# 千葉市スポーツ施設
# 千葉市都市公園施設
# 千葉市花見川区花島コミュニティセンター
# 管理運営の基準

平成２７年７月２７日

千　葉　市

＜目　　次＞

第１章　総則
第１　総則……３
１　本書の位置付け……３
２　管理運営に当たっての基礎的な遵守事項……３
３　指定管理業務を実施するに当たっての前提……３

第２章　千葉市スポーツ施設・千葉市都市公園施設
第１　施設の概要等……６
１　施設概要……６
２　指定管理者の管理運営対象施設……７
第２　施設運営業務……８
１　基本的事項……８
２　共通的な運営業務……１２
３　その他特記運営業務……２０
第３　施設維持管理業務……２３
１　基本的事項……２３
２　建築物維持管理業務……２４
３　建築設備維持管理業務……２４
４　車両・什器・備品・リース物件維持管理業務……２５
５　植栽維持管理業務……２７
６　外構施設維持管理業務……２７
７　清掃業務……２８
８　環境衛生管理業務……２９
９　保安警備業務……２９
10　その他特記維持管理業務……３０
第４　経営管理業務……３５
１　指定期間前準備業務……３５
２　事業資格・業務体制準備業務……３５
３　事業計画書作成業務……３５
４　各年次協定締結業務……３６
５　事業報告書作成業務……３６
６　管理規定・マニュアル等の作成業務……３６
７　事業評価（モニタリング）業務……３６
８　関係機関等との連絡調整業務……３７
９　指定期間終了前後の引継業務……３７
第５　その他重要事項……３８
１　光熱水費等……３８
２　修繕……３９
３　管理運営に係る経費……３９
４　保険等……４０
５　再委託……４０
６　施設命名権（ネ―ミングライツ）・広告導入への協力……　４０
７　マリンスタジアム基金募金箱……４０
８　記録の保管……４１

９　諸届け……４１
10　その他……４１
第６　本施設の概要……４２
１　千葉公園スポーツ施設……４２
２　幸町公園水泳プール……４６
３　みつわ台第２公園スポーツ施設……４８
４　古市場公園スポーツ施設……５２
５　有吉公園スポーツ施設……５６
６　稲毛海浜公園スポーツ施設……５８
７　花島公園スポーツ施設……６２
８　犢橋公園野球場……６６
９　高洲市民プール……６７
10　北谷津温水プール……７０
11　武道館……７４
12　宮野木スポーツセンター……７６
13　中田スポーツセンター……７９

第３章　千葉市花見川区花島コミュニティセンター
第１　施設運営に関する業務の基準……８２
１　施設貸出業務……８２
２　市からの事業実施受託業務……８４
３　その他の業務……８５
第２　施設維持管理に関する業務の基準……８８
１　備品管理業務……８９
２　駐車場の無料サービス券の交付……８９
３　修繕の取扱い……８９
４　目的外使用許可について……９０
第３　経営管理業務に関する基準……９０
１　事業計画書の作成業務……９０
２　事業報告書の作成業務……９１
３　利用者意見等の把握と対応……９３
４　市との連絡調整等……９４
５　年度協定……９４
６　指定期間終了時の引継業務……９４
第４　その他……９５
１　管理体制の整備等……９５
２　記録の保管……９５
３　保険及び損害賠償……９５
第５　自主事業……９６
第６　留意事項……９６
１　施設の運営に関する留意事項……９６
２　施設の管理に関する留意事項……９７
３　モニタリング及び実績評価……９７
４　管理運営に係る経費……９７
５　その他……９７

# 第１章　総則

## 第１　総則

### １　本書の位置付け

本書は、千葉市（以下「市」という。）が、千葉市スポーツ施設、千葉市都市公園施設及び千葉市花見川区花島コミュニティセンターの管理運営を行う指定管理者を募集するに当たり、本施設の管理運営に関し、市が指定管理者に要求する管理運営の基準を示すものであり、別に配布する「千葉市スポーツ施設　千葉市都市公園施設　千葉市花見川区花島コミュニティセンター指定管理者募集要項（以下「募集要項」という。）」と一体のものである。

なお、本書は、千葉市スポーツ施設設置管理条例第 15 条、千葉市都市公園条例第 33 条及び千葉市コミュニティセンター設置管理条例第 16 条に規定する市長の定める基準として位置付けるものである。

### ２　管理運営に当たっての基礎的な遵守事項

指定管理者は、指定期間における管理運営業務の実施に当たり、本書に示す基準を満たした施設の管理運営を行うとともに、千葉市スポーツ施設設置管理条例、千葉市スポーツ施設管理規則、千葉市都市公園条例、千葉市都市公園条例施行規則、千葉市コミュニティセンター設置管理条例及び千葉市コミュニティセンター設置管理条例施行規則のほか、法令、条例、規則、その他市の定めるところに従わなければならない。また、市民の平等な利用を確保するとともに、特定の団体（指定管理者を含む。）や個人に有利又は不利になる管理運営を行わないように特に留意すること。

### ３　指定管理業務を実施するに当たっての前提

指定管理業務を行う者は、本施設の管理運営基準を前提として以下の点に留意すること。

**（１）指定管理者制度の適正な理解に基づく業務の履行**

指定管理者は、募集要項の「１　指定管理者募集の趣旨」、関係法令及び指定管理者制度の適正な理解等に基づき、業務を実施すること。

**（２）施設の目的・目指すべき方向性等の適正な理解に基づく業務の履行**

指定管理者は、募集要項の「４　管理対象施設の概要」に示す設置目的、ビジョン・ミッション、特徴及び指定管理者制度導入に関する市の考えの適正な理解に基づき、業務を実施すること。

千葉市スポーツ施設・千葉市都市公園施設のビジョンとミッション

| | |
|---|---|
| ビジョン<br>（施設の目的・目指すべき方向性） | 本施設における、スポーツレクリエーションを通じて、健康増進を図ること。 |
| ミッション<br>（施設の社会的使命や役割） | 快適なスポーツレクリエーションの場を提供すること。<br>各種スポーツの普及、健康増進にかんする契機となる事業を企画・実施すること。 |

千葉市スポーツ施設の成果指標と数値目標

| | |
|---|---|
| 成果指標 | ①　施設使用者数<br>②　各種教室・講座の開催 |
| 数値目標 | ①　４５０，０００人／年　以上<br>②　１００教室・講座／年　以上 |

千葉市都市公園施設の成果指標と数値目標

| | |
|---|---|
| 成果指標 | 施設使用者数 |
| 数値目標 | ５５０，０００人／年　以上 |

千葉市花見川区花島コミュニティセンターのビジョンとミッション

| | |
|---|---|
| ビジョン<br>（施設の目的・目指すべき方向性） | コミュニティ活動を促進し、市民の連帯感を醸成することで、市民主体の住みよいまちづくりを推進すること。 |
| ミッション<br>（施設の社会的使命や役割） | ・コミュニティ活動の場を低廉な料金で安定的に供給すること。<br>・地域の特性を踏まえ、コミュニティ活動の契機となる事業を企画・実施すること。<br>・コミュニティ活動を行う上で必要とされる情報発信の場となること。 |

千葉市花見川区花島コミュティセンターの成果指標と数値目標

| | |
|---|---|
| 成果指標 | 施設稼働率（諸室） |
| 数値目標 | ３５．８％以上／指定期間最終年度 |

**（３）市の施策の適正な理解に基づく業務の履行**

指定管理者は、募集要項の「６　市の施策等との関係」に示す施策を踏まえ、管理運営の体制の構築や業務を実施すること。

ア　施策理解

イ　市民利用

ウ　市内産業の振興

エ　市内雇用、現在の施設職員の継続雇用への配慮及び障害者雇用の確保

オ　男女共同参画社会の推進

カ　環境への配慮

キ　災害時の対応

ク　暴力団の排除

**（４）関係法令を遵守した業務の履行**

指定管理者は募集要項の「１１　関係法規」で示した法令及び業務の実施に当たって遵守すべき法令等を遵守し、業務を履行すること。

**（５）リスク分担に基づいた業務の履行**

指定管理者は募集要項の「１３　その他（３）リスク分担に対する方針」で示したリスク分担に基づき、業務を履行すること。

**（６）管理体制の整備等**

指定管理者は、本事業を円滑かつ適切に遂行することが可能な管理運営体制を構築するとともに、職員の育成及び運営に必要な研修を実施すること。

なお、市では概ね年１回程度指定管理者に対する説明会・研修会を開催する予定である。職員の研修において市が実施する説明会・研修会に出席すること。

# 第２章　千葉市スポーツ施設・千葉市都市公園施設

## 第１　施設の概要等

### １　施設概要

千葉市スポーツ施設設置管理条例に規定するスポーツ施設の一部及び千葉市都市公園条例に規定する都市公園施設のうち次に掲げる有料公園施設の一部である（以下、この章において本施設という。）。

| 一括で募集している施設 | |
|---|---|
| 施設名 | 設置管理条例 |
| 千葉市高洲市民プール（体育館・プール） | スポーツ施設設置管理条例 |
| 千葉市北谷津温水プール（プール） | |
| 千葉市みつわ台体育館（体育館） | |
| 千葉市武道館（柔道場・剣道場・弓道場） | |
| 千葉市宮野木スポーツセンター　（体育館・庭球場・野球場） | |
| 千葉市古市場体育館（体育館） | |
| 千葉市相撲場（相撲場） | |
| 千葉市中田スポーツセンター（庭球場・野球場・球技場・多目的運動場・グラウンドゴルフ場） | |
| 千葉公園（野球場・球技場・庭球場・水泳プール・体育館） | 都市公園条例 |
| 幸町公園水泳プール（プール） | |
| みつわ台第２公園（野球場・庭球場・プール） | |
| 古市場公園（野球場・庭球場・プール） | |
| 有吉公園（野球場・庭球場・プール） | |
| 稲毛海浜公園（野球場・球技場・庭球場・稲毛屋内運動場） | |
| 袖ケ浦第４緑地庭球場（庭球場） | |
| 花島公園（庭球場・球技場・体育館※1・トレーニング室※1・弓道場） | |
| 犢橋公園野球場 | |
| 千葉市花見川区花島コミュニティセンター※1 | コミュニティセンター設置管理条例 |

※１　花島公園体育館・トレーニング室及び花島コミュニティセンターで１つの建物を構成しており、全体で「花島公園センター」と称しています。建物の維持管理業務は一体で行います。

なお、指定管理者の管理運営対象施設については、「２　指定管理者の管理運営対象施設」のとおりとする。

○　地図

（１）平面図　　別添平面図のとおり。

（２）管理区域図　　別添管理区域図のとおり。

## ２　指定管理者の管理運営対象施設

「管理区域図」で示す管理区域（以下、「管理区域」という。）」における建築物、建築設備、本施設に配備されている市所有の設備・備品等、指定管理者が設置する設備・備品等、外構施設、植栽とする。

## 第２　施設運営業務

### １　基本的事項

#### （１）施設運営業務の基本方針

指定管理者は、指定期間中、千葉市スポーツ施設設置管理条例、千葉市スポーツ施設管理規則、千葉市都市公園条例、千葉市都市公園条例施行規則、千葉市コミュニティセンター設置管理条例及び千葉市コミュニティセンター設置管理条例施行規則、募集要項等、協定書並びに協定書締結後に指定管理者が自ら作成する各種事業計画書及び規程に従い、本施設の運営業務を行うものとする。

指定管理者は、自らのノウハウを積極的に活用し、創意工夫することにより、合理的かつ効率的に業務を実施し、利用者満足度の向上、スポーツ・レクリエーションの振興、利用者の健康増進に努めること。また、利用者の安全及び快適性の確保に努めること。

#### （２）施設運営業務の範囲

施設の運営について、指定管理者が行う業務は以下のとおりとする。

ア　共通的な運営業務

（ア）広報・プロモーション業務
（イ）施設の貸出業務
（ウ）使用許可業務
（エ）施設の利用受付業務
（オ）接客業務
（カ）備品・用具等の貸出業務
（キ）専門員の配置
（ク）情報公開、個人情報の保護及び秘密の保持
（ケ）急病等への対応
（コ）災害時の対応
（サ）自主事業業務

#### （３）開場時間及び休場日

本書における開場時間とは、千葉市スポーツ施設設置管理条例第９条に規定する使用時間、千葉市都市公園条例第９条に規定する供用時間を総称するものであり、また、休場日とは、千葉市スポーツ施設設置管理条例第８条に規定する休日、千葉市都市公園条例第９条に規定する供用日以外の日、を総称するものである。ただし、指定管理者はあらかじめ市の承認を得て、開場時間の変更をすることができる。

休場日は、年末年始（１２月２９日から翌年の１月３日まで）とする。ただし、指定管理者は、あらかじめ市の承認を得て、休場日に施設を開場することができる。

また、市が、本施設の管理上必要があると認めたときは、臨時に開場時間を変更し、又は開場時間以外の時間に施設を開場させ、あるいは臨時に休場日を変更し、又は上

記休場日以外の日を休場日とすることができる。この場合、指定管理者は利用者への周知について必要な措置を講じること。

**（４）市民利用**

本施設においては、市主催の各種スポーツ教室、体育大会や地元自治会の主催による各種の行事及び文化団体主催による地域住民向け事業の実施が予定されている。
指定管理者は、市及び関係機関等との協議を行うとともに、各種事業の実施に積極的に協力すること。

また、本施設においては次のとおり施設の無料開放を実施している。

ア　実施日：　こどもの日（５月５日）、体育の日（10 月第２月曜日）及び市民の日（10 月 18 日及び直近の土曜日・日曜日）

イ　対象施設：体育館、温水プール、グラウンドゴルフ場、花島公園弓道場の個人使用

**（５）利用料金制度の留意点**

ア　利用料金の設定

募集要項「９　経理に関する事項」に示すとおり、本施設では利用料金制度を導入している。指定管理者は、市が千葉市スポーツ施設設置管理条例第１０条及び千葉市都市公園条例第２０条で規定する額の範囲内で、市の承認を得て、利用料金を定めることができる。

ただし、千葉市内に在住している高齢者（満６５歳以上）の個人利用料金については、市の方針により、全ての市スポーツ施設において、個人一般利用料金からの２割減額を実施しているため、同水準以上の高齢者の個人利用料金額及び対象範囲を設定すること。

イ　利用料金の減免

指定管理者は、千葉市スポーツ施設設置管理条例第１１条及び千葉市スポーツ施設管理規則第７条、千葉市都市公園条例第２１条及び千葉市都市公園条例施行規則第１５条に基づき、次のとおり減免を行うこと。

指定管理者は利用料金の減免の額に関する規程を、作成し、市の承認を得ること。なお、減免に相当する額は、指定管理料に含むものとする。

（ア）　障害者及びその介護者

管理規則に定める手帳を提示して本施設を使用する障害者の利用料金は、全額免除とする。また、障害者に付き添って本施設を使用する介護者については、障害者１名につき介護者１名の利用料金を全額免除すること。

（イ）　団体利用

規則で定める団体が、本施設を利用する際の利用料金の減免の額は、次のとおりとする。

a　障害者が主体となって組織する団体がスポーツ活動のために使用する場合は、利用料金の全額

b　千葉市立小・中・特別支援学校及び高等学校が当該学校の体育の教科の授業に使用する場合は、利用料金の全額

c　社会福祉法に規定する社会福祉法人が使用する場合は、利用料金の半額

d　体育及びスポーツ振興を図ることを主たる目的とする団体で、市長が指定するものがその主催するスポーツ活動のために利用する場合は、利用料金の半額

（ウ）　特に必要があるとして市長が認める場合

千葉市スポーツ施設管理規則第７条、千葉市都市公園条例施行規則第 15 条で規定する、特に必要がある場合として市長が認める場合とは、以下に掲げるものとし、その利用料金を全額免除する。

a　こどもの日（５月５日）、体育の日（１０月第２月曜日）及び市民の日（１０月１８日及び直近の土曜日・日曜日）における体育館、温水プール、グラウンドゴルフ場、花島公園弓道場の個人利用料金。

b　毎週土曜日に、市が配布する「ふれあいパスポート」対象者の北谷津温水プールの利用料金。（１日１回２時間まで）

c　Ｗｅｂアンケート制度の謝礼として市が提供する無料招待券を提示する者の利用料金。

d　自治会等の主催による行事で、市と協議の結果、協力することが妥当と認められる場合の利用料金。

ウ　利用料金の徴収・管理

利用料金の徴収は、原則、前納とする。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、この限りではない。

指定管理者は、利用者が使用許可申請書を提出する際に、利用料金の徴収を行い、使用許可書を発行することを原則とする（施設の個人使用の場合、及び予約システムを利用して予約したシステム対象施設の専用使用の場合を除く）。また、徴収した全ての利用料金について、必要な帳簿を作成すること。

エ　回数券・定期券の取扱い

これまで指定管理者の提案により、次のとおり個人使用回数券が販売されている。

（ア）千葉市スポーツ振興財団発行分（平成 18 年度～平成 22 年度発行分）

①千葉市スポーツ振興財団管理施設共通

| 区　分 | 金額 | 内容 | 使用可能施設 | 使用可能期間 |
|---|---|---|---|---|
| 一般 | 1,500 円 | 75 円券×22 枚 | 体育館、トレーニング室、プール、柔道場、剣道 | 通年（北谷津温水プールは 7/1～8/31。その他プールは |
| 中・高校生 | 700 円 | 35 円券×22 枚 | | |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| 小学生以下 | 500 円 | 25 円券×22 枚 | 場、弓道場、相撲場 | 6/15～9/15 のみ) |

②北谷津温水プール通常期用

| 区　分 | 金額 | 内容 | 使用可能施設 | 使用可能期間 |
|---|---|---|---|---|
| 一般 | 3,000 円 | 150 円券×22 枚 | 北谷津温水プール | 通 年 （ 7/1 ～ 8/31 除く） |
| 中・高校生 | 2,000 円 | 100 円券×22 枚 | | |
| 小学生以下 | 1,000 円 | 50 円券×22 枚 | | |

（イ）テルウェル東日本・スポーツクラブＮＡＳグループ発行分（平成 23 年度～平成 26 年度発行分）

③テルウェル東日本・スポーツクラブＮＡＳグループ管理施設共通

| 区　分 | 金額 | 内容 | 使用可能施設 | 使用可能期間 |
|---|---|---|---|---|
| 一般 | 2,200 円 | 110 円券×22 枚 | 体育館、トレーニング室、プール（夏季営業期間）、柔道場、剣道場、弓道場、相撲場 | 通年（北谷津温水プールは 7/1～8/31。その他プールは夏季営業期間） |
| 一般減免 | 1,800 円 | 180 円券×22 枚 | | |
| 中・高校生 | 1,000 円 | 50 円券×22 枚 | | |
| 小 学 生 以 | 700 円 | 35 円券×22 枚 | | |

平成 18 年から平成 26 年に販売された回数券は、使用期限が設定されていないものもあるため、平成 28 年度以降も使用される可能性があるが、指定管理者は平成 28 年度以降も使用を認めるものとし、不足額は利用者から現金で徴収すること。回数券分の代金については、回数券の販売者が補償するものとする。請求時期や方法については、発行者と協議すること。

※　今回の募集において、回数券の導入を提案する場合には、使用期間を指定期間に限定することとし、その取扱いについて記載すること。

※　定期券の導入を提案する場合も、使用期間を指定期間に限定することとし、その取扱いについて記載すること。

オ　次期指定期間及び次々期指定期間に係る利用料金の取扱い

指定管理者が自らの収入とできる利用料金は、平成 28 年 4 月 1 日から平成 33 年 3 月 31 日までの利用に係る利用料金に限られるため、平成 28 年 3 月 31 日までの利用に係るものを受領した場合は現指定管理者に、平成 33 年 4 月 1 日以降の利用に係るものを受領した場合には、次々期の指定管理者に速やかに利用料金を引き渡すこと。

なお、平成 28 年 4 月 1 日からの次期指定期間の利用に係る利用料金について、現在の指定管理者が利用者から受領していることがあるため、引き渡しを受けること（引き渡しの時期や方法については、協議すること）。

## 2　共通的な運営業務

### （1）広報・プロモーション業務

指定管理者は、市民等の利用促進、を図るため、以下の例を参考に、必要媒体の作成、配布等、積極的かつ効果的に広報･宣伝を行うこと。

ア　市政だより原稿作成・掲載の依頼

イ　インターネットのホームページの開設、更新等

ウ　施設案内リーフレットの作成・配布

エ　必要に応じて、情報紙、各事業のチラシ等の作成・配布

※1　市政だよりへの掲載を依頼する場合は、市と事前に協議し、指示に従うこと。

※2　ホームページの開設、更新等について

別添資料「千葉市ホームページ作成ガイドライン」に準拠し、障害の有無、年齢、性別等にかかわらず多様な人々がホームページで提供されている情報やサービスに問題なくアクセスし利用できるよう配慮すること。また、千葉市ホームページ作成ガイドラインは改定が予定されている。改定があった場合はホームページを更新するなどの対応すること。なお、その費用は指定管理料に含むものとする。

※3　施設案内リーフレット及び利用ガイドの作成については、別添資料「すべての人にわかりやすい印刷物について」に準拠し、障害の有無、年齢、性別等にかかわらず多様な人々が容易に情報を取得することができるよう配慮すること。

### （2）施設の貸出業務

ア　基本要件

（ア）　指定管理者は、本施設の貸出・利用について利用者の利便性及び安全性に十分に配慮すること。

（イ）　公の施設であることを常に念頭に置き、施設の利用者に対し、平等に対応することに特に留意すること。

（ウ）　貸出に当たっては、利用者に危険行為、公序良俗に反するような行為等を慎むよう、注意を促すこと。

（エ）　備品の設置及びレイアウト替え、備品の貸出、利用者の利便性を高めるために必要な対応を図ること。

（オ）　利用後の簡易清掃は利用者に依頼し、その後の点検・後片付け・清掃等を行い、次の利用者が快適に利用できる状態を保つこと。

（カ）　修繕、設備点検等により、本施設の貸出、利用を制限する場合には、施設利用者等への周知期間を十分確保した上で、本施設内への掲示や市政だよりへの掲載等の必要な措置を講じること。

イ　貸出区分

本施設の貸出区分は、「専用使用」と「個人使用」に分類され、専用使用は「優先利用」と「一般利用」がある。

優先利用とは、本施設を専用使用する場合、一般利用の受付以前に、公共性・公益性のある行事（市、教育委員会、千葉市体育協会及び同加盟団体、その他公共公益団体による主催行事等）を優先的に受け付け、利用させることをいう。

一般利用とは、上記優先利用以外の専用利用のことをいう。

**（３）施設の利用受付業務**

指定管理者は、受付業務として、予約システムの利用者登録受付、利用者の利用申込受付、使用許可、料金徴収、各種の案内等の利用者への対応等を行うこと。施設やサービス内容の特性を踏まえ、利用者の利便性に配慮した運営を行うこと。

施設貸出区分ごとの受付業務については、下記のとおりとする。

ア　優先利用受付

指定管理者は、公共性・公益性のある行事については、下記「利用調整業務の基準」及び「第６　本施設の概要」において記載する利用制限事項に従い、一般利用の受付開始前に日程の調整及び確保を行うこと。

なお、行事日程の調整・確保を行う際は、当該行事の公共性・公益性を勘案するとともに、一般利用及び個人使用の受付区分において利用する市民等のニーズに最大限、配慮すること。なお、利用調整の詳細については、市と別途協議を行うこと。

また、優先利用受付により内定した予約については、施設利用の許可を受けようとする者の申請を、予約日の属する月の１か月前の月の初日（この日が休場日に当たる時は、その翌日。ただし、１月においては１月４日とし、その日が休場日に当たるときは、1月5日）から受け付けること。

【利用調整業務の基準】

| 区　分 | 調整対象行事 | 調整方法及び実施時期の目安 |
|---|---|---|
| 最優先行事 | ・特に公共公益性が高い行事等<br>・千葉ロッテマリーンズの利用（稲毛屋内運動場のみ） | ・市が対象行事の受付及び調整を行い、その結果を原則として利用前年度の 10 月末までに、指定管理者に通知する。なお、指定管理者は上記通知に従うものとする。 |
| 第１次調整 | ・市主催行事等<br>・ジェフユナイテッド市原・千葉の利用及びそれらに準ずる団体の利用（稲毛海浜公園球技場のみ） | ・市が対象行事の受付及び調整（原則として利用前年度の 11 月から 12 月上旬まで）を行い、その結果を取りまとめ、指定管理者に通知する。なお、指定管理者は上記通知に従うものとする。 |
| 第２次調整 | ・次年度における休場日及び芝生養生期間の決定<br>・指定管理者主催事業の開催日の決定 | ・指定管理者は、以下の３次調整以降における利用調整会議参加団体等の日程調整に配慮するとともに、事前に市との協議を行い、日程を決定（利用前年度の 12 月上旬から中旬頃）すること。 |
| 第３次調整（利用調整会議） | ・千葉市体育協会及び同加盟団体、その他公共公益団体が主催する行事及び競技会等 | ・指定管理者は、利用調整会議対象施設※に関して、会議参加団体より事業計画を徴したのち、利用調整会議（年１回、２月）を開催すること。<br>・利用前年度の 12 月中旬から２月下旬までに日程調整を行い、内定表を作成し、利用内定団体に通知すること。 |
| 第４次調整 | ・球技場を利用する行事等 | ・指定管理者は、球技場の優先利用に関する個別調整（利用前年度の２月中旬から下旬）を行い、内定表を作成すること。なお、利用内定団体に通知すること。 |
| 随時受付 | ・その他団体が主催する行事及び競技会等 | ・指定管理者は、原則として利用前年度の３月１日から利用月の２か月前までの期間において、一般利用及び個人使用に配慮した調整を行うこと。 |

※　利用調整会議における調整対象施設（平成 28 年度予定）

体育館：千葉公園、花島公園

野球場：千葉公園、みつわ台第２公園、古市場公園、犢橋公園、有吉公園、稲毛海浜公園、宮野木スポーツセンター、中田スポーツセンター

庭球場：稲毛海浜公園、袖ヶ浦第４緑地

なお、調整対象施設については、対象施設の追加をする場合がある。

イ　一般利用受付

一般利用受付については市が用意する予約システムで行うこと。

※　平成 28 年 4 月 1 日から県で運営する予約システム。システムの利用料は、市が負担する。管理に必要な施設管理者用端末賃借料、回線使用料等は、指定管理者の負担とし、指定管理料に含まれているものとする。

（ア）受付業務

優先利用の利用調整後、一般利用を受け付ける。利用者が利用しようとする月の属する月の 1 ヶ月前の 1 日から 7 日まで受け付けること。抽選日は毎月 8 日とし、抽選結果について各施設での掲示や、ホームページへの掲載などの方法により、利用者に周知すること。利用前月の 10 日から利用前日まで随時申込を受け付けること。

予約システムの対象とならない施設があり、それらの施設では受付方法が異なるので注意すること。

（イ）　予約システム対象施設

a　範囲

現在、体育館、野球場、庭球場、球技場等の専用使用については、指定管理者が構築し、運営している「千葉市スポーツ施設予約システム」（以下「現システム」という。）を活用し、受付を行っているが、平成 28 年度以降は、県の予約システム（以下「新システム」という。）を使用する。利用受付業務の際には新システムを利用し業務を実施すること。

【予約システム対象施設】

| | | |
|---|---|---|
| 1 | 千葉公園スポーツ施設 | 体育館　野球場 |
| 2 | みつわ台第２公園スポーツ施設 | 体育館　野球場　庭球場 |
| 3 | 古市場公園スポーツ施設 | 体育館　野球場　庭球場 |
| 4 | 有吉公園スポーツ施設 | 野球場　庭球場 |
| 5 | 稲毛海浜公園スポーツ施設 | 野球場　球技場　庭球場　屋内運動場 |
| 6 | 袖ケ浦第４緑地庭球場 | 庭球場 |
| 7 | 花島公園スポーツ施設 | 体育館　球技場　庭球場 |
| 8 | 犢橋公園野球場 | 野球場 |
| 9 | 高洲市民プール | 体育館 |
| 10 | 宮野木スポーツセンター | 体育館　野球場　庭球場 |
| 11 | 中田スポーツセンター | 野球場　庭球場　球技場<br>多目的運動場　グラウンドゴルフ場 |

b　予約システム対象外施設

利用の１か月前から公平性を期する方法で予約を受け付けること。

電話による予約・問合せの受付時間は、原則開場時間と一致すること。ただし、指定管理者の提案により、電話による予約・問合せの受付時間は拡大できるものとする。

利用の確定した申込について、利用日の７日前までに取消の連絡がなく、利用当日を過ぎても利用料金の支払いがないときは、利用料金の満額を徴収すること。

また、利用日当日の予約受付は、下記の個人使用受付方法により実施すること。

c 個人使用受付

優先利用及び一般利用の予約受付が終了したのち、予約済み時間帯以外について、個人等への利用に開放すること。

受付については、原則として利用日当日に現地施設窓口にて受け付けること。

**（４）使用許可業務**

指定管理者は、本施設の使用許可、使用許可の取消し及び使用の制限に当たっては、千葉市スポーツ施設設置管理条例、千葉市スポーツ施設設置管理条例施行規則、千葉市都市公園条例、千葉市都市公園条例施行規則、千葉市行政手続条例及び千葉市聴聞及び弁明の機会の付与に関する規則を遵守して行わなければならない。千葉市行政手続条例第５条第１項に規定する審査基準、同条例第６条に規定する標準処理期間及び同条例第１２条第１項に規定する処分基準を定め、市の承認を得ること。

**（５）接客業務**

ア　接客

指定管理者は、施設の利用者の利便性及び安全性に十分に配慮すると共に、施設の利用者に対し平等に対応することに特に留意すること。

イ　要望・苦情対応

指定管理者は、施設に関する要望及び苦情に対して誠意をもって対応するとともに、市へ内容を報告すること。また、要望・苦情を分析し、可能なものについては、市と協議の上、対応すること。

※　ただし、指定管理者が行った使用許可・不許可に対する不服申立ては、地方自治法第２４４条の４第３項に基づいて市長が受ける。

ウ　ユニバーサルサービス

指定管理者は、障害者及び高齢者等の利用に際しては、円滑な施設利用が可能なように適切に対応すること。また、原則として障害者の補助犬の同伴を拒んではならない。

エ　迷子・拾得物

指定管理者は、迷子の捜索・保護及び放送、拾得物の保管及び遺失物の捜索を行うこと。状況に応じて警察等の協力を要請する等、適切な対応に努めること。

オ　ホームレスの取り扱い

指定管理者は、本施設及び本施設周辺をホームレスが起居の場所として使用し、施

設利用者等の適正な利用が妨げられている場合は、市と協力して必要な措置を講じること。

**（６）備品・付属設備等の貸出**

指定管理者は、利用者の活動等の便宜を図るために、本施設の備え付けの備品、用具等を必要に応じて貸し出すこと。

貸出に際しては、原則として現地施設窓口にて申込みを受け付けるものとする。

また、指定管理者は、利用者の利便性や嗜好を踏まえ、自ら調達した備品、用具等を設置、貸し出すことができる(自主事業として有償で貸し出すことも可能)。その場合には、事前に市と協議すること。

**（７）職員の配置**

ア　専門員の配置

施設の運営・サービス提供に当たって特に専門員の配置が必要な場合は、専門知識、経験、資格等を有する専門員を配置すること。

イ　利用者対応のための職員の配置

（ア）　当該施設の管理運営に関する「業務責任者」を配置すること。

（イ）　受付には、業務に必要な職員数を配置すること。

（ウ）　職員の勤務形態は、施設の運営に支障が生じないようにすること。

※　緊急時に速やかな対応が可能となる人数を確保することが必要。

ウ　研修

職員に対して、施設の管理運営に必要な研修を適宜実施すること。特に、接遇研修などを実施し、利用者サービスの向上に努めること。また、市が実施する説明会・研修会等に出席すること。

**（８）情報公開、個人情報の保護及び秘密の保持**

ア　情報公開

指定管理者は、千葉市情報公開条例を遵守するとともに、千葉市が作成したモデル規程（千葉市〇〇センター指定管理者情報公開規程準則及び千葉市〇〇センター指定管理者情報公開事務処理要領準則）に従い自ら情報公開規程を作成し、本施設の管理運営に当たり作成又は取得した文書等のうち、公開の必要な情報に関する開示請求に対して、適切に対応するとともに、必要な措置等を講じること。

イ　個人情報の保護

指定管理者は、千葉市個人情報保護条例を遵守するとともに、千葉市指定管理者等個人情報保護規程に従い、本施設を管理運営するに当たり知り得た市民等の個人情報について、漏洩、滅失又は毀損の防止等、個人情報の適切な管理のために必要な措置等を講じること。

また、運営及び維持管理業務に従事している者又は従事していた者は、個人情報をみ

だりに他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならない。

ウ　秘密の保持

指定管理者は、業務の実施において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。指定管理者でなくなった後も同様とする。

**（9）急病等への対応**

指定管理者は、本施設の利用者、来場者等の急な病気・けが等が発生した場合には、近隣の医療機関等と連携し、的確な対応を行うこと。

事故（施設の瑕疵によるもの又は重大と認めたものに限る。）及び犯罪等が発生した場合は、直ちに市及び関係機関等に伝達を行い、その指示に従うこと。また、その後速やかに書面により報告等を行うこと。軽微と認めたものについては、月次事業報告書に記載すること。

**(10) 災害時の対応**

指定管理者は、災害等緊急時においては、市や医療機関、関係機関等と協力し、的確に対応を図ること。なお、利用者の避難、誘導、安全確保及び必要な通報等についての本施設に関する対応マニュアルを作成すること。

注意報・警報が発令された場合には、直ちに利用者にその旨を伝達できるよう、訓練及び放送設備の保守等を適切に行うこと。

災害時等に市が緊急に地域防災拠点、避難場所等として本施設を使用する必要があるときは、市の指示により、優先して広域応援部隊、避難者等を受け入れること。

【地域防災拠点・避難所の役割】

災害時に市民の自主防災活動や緊急避難地など応急復旧活動を行う地域の特性を考慮した活動拠点

| | 役割 |
|---|---|
| 地域防災拠点 | ①　情報の収集・提供のための通信・広報機能<br>②　防災活動用資機材の備蓄<br>③　その他救援物資の備蓄 |
| 避難所 | ①　一時的な宿泊・待機場所の提供<br>②　情報や飲料水及び食糧等物資提供<br>③　避難者の安全を確保できる場の提供<br>④　認知度が高く、分かりやすく非難しやすい施設 |

ア　避難所の運営等に関する業務

（ア）　平常時

a　避難所運営委員会会議及び避難所開設・運営訓練等へ参加すること。

b　避難所運営委員会会議及び避難所開設・運営訓練等を本施設で開催する場合は、場所の確保を行うこと。

c　災害時に、施設管理者が不在の場合の施設の開錠方法や施設利用を確保する体制を、避難所運営委員会と協議し整備すること。

d　備蓄品等の保管

・備蓄品等の保管場所を確保すること。

・適切に備蓄品等を保管すること。

（イ）　災害時

避難所の対応については千葉市地域防災計画に定めるところにより以下の業務を行うこと。なお、避難所運営業務においてやむを得ず指定管理者が個人情報を扱わざるを得ない場合は、本来の管理運営業務の場合と同様に、個人情報を適切に取り扱うこと。

a　災害時の避難所関連業務

・千葉市災害対策本部長（以下「本部長」という）又は区災害対策本部長（以下「区本部長」という）から避難所開設の指示を受けた場合は、避難所の管理運営にあたる直近要員とともに、速やかに避難所を開設すること。

・夜間等の突発的な災害等により、本部長又は区本部長からの避難所開設指示以前に、避難の必要性が発生した場合、避難者を受け入れるとともに区本部長に報告すること。

b　避難所の管理運営への協力業務

直近要員とともに次の業務を行なうこと。

・状況を把握し、区本部長に連絡すること。

・施設の管理保全に努めること。

・避難所管理組織の構築を支援し、避難者の保護を行なうこと。

・その他、千葉市が特に必要と認め指示した事項。

c　救援物資の集積場所

千葉市災害対策本部長（以下「本部長」という）又は区災害対策本部長（以下「区本部長」という）から集積場所開設の指示を受けた場合は、管理運営にあたる市職員とともに、速やかに集積場所を開設すること。

イ　帰宅困難者への対応

地震や大雪等により、交通機関が途絶し、帰宅困難者が発生した場合は、必要に応じて受入を行うこと。その対応は避難所の管理運営に準ずるものとする。

ウ　費用負担

避難所の運営等に伴い指定管理者に費用が発生し、又は臨時休館の影響で指定管理者の利用料金が減少した場合は、市と指定管理者とで協議し、影響額に係る費用分担を決定するものとする。

### (11) 自主事業

ア　施設の興行の企画・誘致業務

指定管理者は、本施設の設置目的に適合する範囲において、自らの企画による興行を実施し、または興行の誘致等を行い、自らの収入とすることができる。興行の企画・誘致に係る費用は、すべて指定管理者の負担とし、市からの指定管理料を充ててはならない。

興行の企画・誘致の内容については、各年度の事業計画の作成時に市と協議を行い、市の承認を得ること。実際の実施に当たり、当該年度の事業計画との変更が生じる場合は、市と調整を行い、確認を得ること。

指定管理者が興行を実施する場合、管理を行っている施設を利用する場合でも所定の利用料金を負担するものとする。

イ　飲食・物販事業

指定管理者は、市の許可により飲食・物販事業（自動販売機の設置を除く。）を行うことができる。この場合、指定管理者は所定の使用料を市に支払うものとする。特に、飲食事業の実施に関しては、食品衛生法等の必要な法規・法令を遵守し、利用者に安全な飲食物を提供すること。提供・販売するサービス等の内容、方法及び料金等は指定管理者が設定する。

これらの業務を行う場合、あらかじめ事業決定前にその内容を市に通知・協議し承認を得ること。

【使用料（H２７．４現在)】

| 許可物件 | 使用料の額 |
|---|---|
| 建物の一部（床面） | １㎡につき月額　100 円　～　4,424　円（概算） |

※　施設により異なる。

## ３　その他特記運営業務

### （１）プール運営業務

ア　全般的な運営管理について

プールの全般的な運営・維持管理に当たっては、本書に定めるもののほか、「プールの安全標準指針」（平成１９年３月文部科学省及び国土交通省策定)、「遊泳用プールの衛生基準(厚生労働省通知)」「千葉市遊泳用プール指導要綱」に準拠した運営を行うとともに、以下のとおり、管理責任者・衛生管理者・救護員を置き、プール運営を円滑に行うこと。

（ア）管理責任者

プール事業の運営、施設の安全、衛生面等に関する全般的な責任者として、安

全管理、衛生管理や、必要な届出等に関する責任を負うものとする。公的な機関や公益法人等の実施する安全及び衛生に関する講習会等を受講した者とすることが必要。

（イ）衛生管理者

プールの安全及び衛生管理に関する実務を担当する者。水質に関する基本的知識やプール水の浄化消毒等の知識及び日常の衛生管理を行う技能を有する者であることが必要。

（ウ）救護員

プール施設内で傷病者が発生した場合に応急救護にあたる者。公的な機関や公益法人等が実施する救急救護訓練を受けた者とすることが必要であり、緊急時に速やかな対応が可能となる人数を確保することが必要。

イ　衛生管理維持業務

水質管理、利用者への指導、日常清掃、定期清掃等により、常に利用者が衛生的かつ快適に利用できる状況を維持すること。

ウ　安全・監視業務

指定管理者は、プール利用者に、関係法令及び注意事項を遵守させるとともに、水面を常に注視し事故が発生しないように万全を期し、遊泳者が安全で快適に遊泳できるよう、プール運営に努めること。

監視員は、プール水域をもれなく監視すること。また、各種プール周辺に適切な人数を配置し、安全確保に十分配慮すること。

また、利用者の安全・健康を踏まえ、一定の休憩時間を確保し、利用者の安全面、体調面に 特に注意を図ること。

エ　応急処置業務

事故等の発生に備え、救急法、応急処置法等に基づき日頃から訓練・準備等を行うとともに、監視・応急措置等に関してのマニュアルを整備すること。

事故等が発生した場合は、直ちに人工呼吸等の応急処置を行うとともに、医療機関、保護者、関係機関等に連絡を入れること。また、書面により市に事故報告を行うこと。

オ　温度管理業務

指定管理者は、プール水の温度については、「遊泳用プールの衛生基準（厚生労働省通知）」「千葉市遊泳用プール指導要綱」に準拠した温度管理を行うこと。

また、屋内プールにおける室温については、利用者の健康、快適性に配慮した、適切な温度管理を行なうこと。

【現在の設定室温】３０℃程度

ただし、屋外プール（高洲市民プール、千葉公園水泳プール、みつわ台第２公園水泳プール、古市場公園水泳プール、有吉公園水泳プール、幸町公園水泳プール）については温水施設ではないため、水温は自然状況による。管理責任者は常時水温を管理

するとともに、あらかじめ市と協議しプールの閉鎖基準を定め、利用の中止等の必要な措置を取ること。

カ　屋外プールの開放期間

現在、屋外プールは、概ね７月１日から８月３１日までを開放期間としているため、平成２８年度以降においても同様とする。

なお、開放の前倒し又は延長を希望する場合は、事前に市と協議すること。

**（２）花島公園センターの運営業務**

ア　全般的な運営について

花島公園センターとは、花島公園内に設置された都市公園施設であり、体育館、トレーニング室、花島コミュニティセンター及び共用・管理部分で構成されている。

花島公園センターには、花見川公園緑地事務所が設置されていることから、指定管理者は、同事務所と互いに協力し、利用者ニーズに即した管理運営を行う必要がある。

例えば、公園緑地事務所あてに花見川区内の公園に関する許可申請、要望等の問い合わせがある。問い合わせ等への対応は、基本的に指定管理者業務の対象外であるが、指定管理者は、公園緑地事務所への円滑な取次ぎ等を行うこと。

| 対　象 | 業務内容 | 管　理　者 | 受　付 |
|---|---|---|---|
| コミュニティセンターの運営 | 多目的室、音楽室、集会室、和室、サークル室(1)(2)、講習室(1)(2)、創作室(1)、創作室(調理室)(2)、幼児室の運営 | 指定管理者 | 開場日の午前９時から午後９時まで(千葉市都市公園条例及び千葉市コミュニティセンター設置管理条例による) |
| 運動施設の運営 | 体育館、トレーニング室、更衣室の運営 | | |
| 共用・管理部分の維持管理 | コミュニティセンター諸室、運動施設及びロビー、廊下、事務室、機械室、給湯室等の施設全体の維持管理 | | |
| 公園緑地事務所の運営、園地の維持管理 | 事務室（一部を除く）、の運営、公園内園地（有料公園施設を除く）の維持管理 | 花見川公園緑地事務所 | 開庁日※の午前 8 時 30 分から午後 5 時 30 分まで |

※「開庁日」とは、千葉市の休日を定める条例（平成元年千葉市条例第１号）に規定する市の休日以外の日をいう。

## 第３　施設維持管理業務

### １　基本的事項

#### （１）維持管理業務実施の基本方針

指定管理者は、本書のほか、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）を参考に業務を履行すること。

（参照 URL　http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_hozen_shiyousho.htm）

また、以下の基本方針を踏まえた維持管理業務を遂行し、利用者の利便性・快適性の確保に努めること。

本施設の管理区域については、別途提示する管理区域図に示すとおり。なお、一部施設において隣接する公園園地については指定管理区域外であるが、指定管理者は、指定管理区域外の維持管理業務を行う者と協力して、本施設及び公園利用者の利用に支障のないように維持管理業務を行うこと。

ア　関係法令等を遵守すること。

イ　施設の環境を安全、快適かつ衛生的に保ち、利用者の健康被害を未然に防止すること。

ウ　施設が有する機能及び性能等を保つこと。

エ　合理的かつ効率的な維持管理の実施に努めること。

オ　物理的劣化等による危険・障害等の発見・点検に努めること。

カ　予防保全に努めること。

キ　環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生予防に努めるとともに、省資源、省エネルギーに努めること。

#### （２）業務の対象範囲

施設の維持管理について、指定管理者が行う業務は以下のとおりとする。

ア　建築物維持管理業務

イ　建築設備維持管理業務

ウ　什器・備品・リース物件維持管理業務

エ　植栽維持管理業務

オ　外構施設維持管理業務

カ　清掃業務

キ　環境衛生管理業務

ク　保安警備業務

ケ　その他の業務

（ア）体育館維持管理業務

（イ）野球場維持管理業務

（ウ）球技場維持管理業務

（エ）庭球場維持管理業務

（オ）プール維持管理業務
（カ）稲毛屋内運動場維持管理業務
（キ）弓道場維持管理業務
（ク）花島公園センター維持管理業務

**（３）用語の定義**

ア　点検

建築物等の部分について、損傷、変形、腐食異臭その他の異常の有無を調査することをいう（「建築保全業務共通仕様書」より）。

イ　保守

建築物等の機能の回復又は危険の防止のために行う消耗部品の取り替え、注油、塗装その他これらに類する軽微な作業をいう（「建築保全業務共通仕様書」より）。

ウ　修繕

劣化した部位、部材又は機器の性能又は機能を、修理し、又は更新することに当たり、現状（初期の水準）又は実用上支障のない状態まで回復させることをいう。

ただし、保守の範囲に含まれる定期的な小部品の取り替え等を除く。

## ２　建築物維持管理業務

**（１）業務の対象範囲**

管理区域内の建築物の屋根、外壁、建具（内部・外部）、天井、内壁、床、階段、付属物等の各部位とする。

**（２）建築物維持管理の基準**

ア　建築物に対して、関連法令等の規定や「建築保全業務共通仕様書」を参考に、日常点検、定期点検、法定点検（建築基準法第１２条）を実施すること。

イ　点検に当たっては、特に天井・外壁の雨漏り・劣化、床、階段、手すり等の劣化・損傷など、利用者の安全性、快適性に配慮した点検を行うこと。

ウ　建築物の仕上げ材等に関しては、結露やカビの発生防止、開閉・施錠装置、自動扉等の正常な作動、床仕上げの清掃など、日常的な保守を行うこと。

エ　建築物の不具合を発見した際には、速やかに市に報告すること。

オ　劣化診断や劣化判定及び修繕が必要とされる不具合については、市と協議の上、劣化等の判断、修繕の決定を行うこと。

カ　指定管理者の責めに帰すべき事由による建築物の更新費用は、指定管理者の負担とする。

## ３　建築設備維持管理業務

**（１）業務の対象範囲**

管理区域内の電気設備、温熱源機器、冷熱源機器、冷暖房関連機器、空気調和換気

設備、給排水衛生設備、昇降機、映像設備、音響設備、監視制御設備、消防設備等の設備とする。

**（２）建築設備維持管理の基準**

建築設備に対して、関連法令等の定めを遵守するとともに「建築保全業務共通仕様書」を参考にして、日常点検、定期点検、法定点検（建築基準法第１２条等)、保守等を実施すること。

ア　運転監視業務

設備の適正な運用を図るために行う運転及び監視並びにこれに関連する電力、用水、燃料等の需給状態を管理すること。また、設備に応じて、適切な運転記録をとること。

イ　日常点検及び保守業務

日常の機器運転管理、点検、保守を行うこと。

また、点検及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残すこと。

ウ　法定点検（定期点検含む）及び保守業務

各設備の関連法令の定めにより、点検を実施すること。また、法令に規定のない場合でも、設備の初期性能・機能保持のため、定期的に運転中の機器を停止し、外観点検、機能点検、機器動作特性試験、整備業務を行うこと。その際に、必要な消耗品の保守・更新についても、指定管理者の負担により随時行うこと。また、点検及び正常に機能しない際の対応等について、適切に記録を残すこと。

エ　建築設備の不具合を発見した際には、速やかに市に報告すること。

オ　劣化診断や劣化判定及び修繕が必要とされる不具合については、市と協議の上、劣化等の判断、修繕の決定を行うこと。

カ　指定管理者の責めに帰すべき事由による建築設備の更新費用は、指定管理者の負担とする。

キ　法令対応が必要な建築設備の定期点検などの費用は、指定管理料に含まれるものとし、法令点検等の対応等は原則として指定管理者が対応すること。

なお、点検等に当たり、所有者の証明書類等が必要な場合は、市がこれを貸与し、又は準備することとする。

**（３）維持管理専門員の配置**

建築設備維持管理業務の執行にあたり、必要な資格を有する維持管理専門員を適正に配置すること。

## ４　車両・什器・備品・リース物件維持管理業務

**（１）業務の対象範囲**

施設に配備されている市所有の車両・什器・備品及び市賃借のリース物件（以下「車両等」という。）とする。

車両に関しては、指定管理者は、車両が正常な機能を保持し、かつ必要な法定点検対応、自動車任意保険への加入等、必要な法令等に対処し、万が一の事故対応等に備えること。また、業務に当たり、車両を使用する場合は、歩行者等への安全を十分に図ること。

**（２）車両等維持管理の基準**

ア　車両等に対して、日常点検、定期点検、日常の清掃等を行い、また、機械器具に当たっては保守等を実施すること（リース物件は、リース会社と保守点検契約を締結する場合を除く）。

イ　点検に当たっては、車両等の劣化・損傷など、老朽化や利用者の安全性、快適性に配慮した点検を行うこと。

ウ　車両等の不具合を発見した際には、速やかに市に報告すること。

エ　劣化判定及び修繕が必要とされる不具合については、市と協議の上、劣化等の判断、修繕の決定を行うこと。

オ　指定管理者は、特に重要な市所有の車両・什器・備品に関して、市と協議を行い、動産保険等に加入すること。

当該保険料については指定管理料に含まれるものとする。なお、所有者の証明書類等が必要な場合は、市がこれを貸与もしくは準備することとする。

カ　市が所有し、指定管理者に貸与する車両の定期法定点検及び公租公課（重量税及び自動車税）については、指定管理者が点検を受け、公租公課を負担するものとする。当該点検に係る費用及び公租公課については指定管理料に含まれるものとする。なお、所有者の証明書類等が必要な場合は、市がこれを貸与もしくは準備することとする。

**（３）車両等の管理の留意点**

ア　市は、現在、施設に配備されている市所有の車両等については、原則として指定管理者に無償で貸与する予定である。それ以外の車両等で、指定管理者が業務を行う上で必要と判断するものについては、指定管理者の負担により調達すること。

イ　指定管理者が指定管理料を財源として指定期間中に取得した物品は市へ帰属する。また、指定管理者が持ち込んだ物品については、原則、指定期間終了後に指定管理者が撤去するものとするが、指定管理者は次期指定管理者との間で物品の継続使用について合意し、本市が承認した場合、それらを撤去せずに次期指定管理者に引き継ぐことができる。

ウ　対象施設で現状活用されている車両等の更新については、市と協議の上、更新の決定を行うこととする（必ずしも、更新を行うものではない）。

エ　指定管理者の責めに帰すべき事由に関する車両等の更新費用は、指定管理者の負担とする。

**（４）備品台帳**

指定管理者は、備品管理に当たり、備品台帳を整備すること。

備品台帳は、市所有の備品と指定管理者所有の備品とに区分すること。市所有の備品については、市が貸与する備品台帳にて管理することとし、指定管理者所有の備品は、指定管理者が作成する備品台帳にて管理すること。

備品台帳には、備品の品名、規格、金額（単価）、数量、購入年月日、耐用年数及び所有者並びに備品に係る保険、公租公課等を必ず記載すること。

なお、備品とは、比較的長期間にわたって、その性質、形状等を変えることなく使用に耐えるもので、購入価格が単価２万円以上の物品をいう。

## ５　植栽維持管理業務

### （１）業務の対象範囲

管理区域内の植物とする。

### （２）植栽維持管理の基準

ア　植物の維持管理に当たっては、別添資料「千葉市公園緑地維持標準仕様書」に従うこと。

イ　植物の種類、形状、生育状況等に応じ、適切な方法による維持管理を行うこと。

ウ　使用薬剤、肥料等は、環境及び安全性に配慮して選定すること。特に薬剤散布の際は、農薬取締法及び「千葉市の施設等における農薬・殺虫剤等薬物の適正使用に係る指針」「公園・街路樹等病害虫・雑草管理マニュアル」（※）等を遵守し、薬剤の使用削減を図ること。

※　参照 URL

・　http://www.city.chiba.jp/kankyo/kankyohozen/kankyokisei/

・　http://www.env.go.jp/water/dojo/noyaku/hisan_risk/manual1_kanri.html

エ　施肥、潅水及び病害虫の防除等を行い、植物を常に良好な状態に保つこと。

オ　必要な場合は、利用者の使用制限を行い、適正な養生期間を設けること。

カ　剪定、刈り込み及び除草等を適宜行い、利用者及び通行者等の安全の確保及び美観を保つこと。

## ６　外構施設維持管理業務

### （１）業務の対象範囲

ア　外構設備　　門扉、手摺り、フェンス、ベンチ類、屋外消火栓 側溝等

イ　敷地地盤　　各種外部舗装床、縁石等

ウ　地中設備　　埋設配管、マンホール、排水枡、暗渠等

### （２）外構施設維持管理の基準

ア　外構施設に対して、関連法令等の定めや「建築保全業務共通仕様書」を参考に、日常点検、定期点検、日常清掃等を実施すること。

イ　点検に当たっては、外構施設の劣化・損傷など、老朽化や利用者の安全性、快適

性に配慮した点検を行うこと。

ウ　日常清掃に当たっては、目に見える外構施設の水拭き、掃き掃除、側溝掃除等を行い、美観の形成に努めること。

エ　外構施設の不具合を発見した際には、速やかに市に報告すること。

オ　劣化診断や劣化判定及び修繕が必要とされる不具合については、市と協議の上、劣化等の判断、修繕の決定を行うこと。

カ　指定管理者の責めに帰すべき事由による外構施設の更新費用は、指定管理者の負担とする。

## 7　清掃業務

### （1）業務の対象範囲

管理区域内の建築物（内部・外部）及び敷地とする。

### （2）清掃の基準

「建築保全業務共通仕様書」を参考に実施すること。

ア　日常清掃

建築物、什器、備品、リース物件及び器具等を常に清潔な状態に保つこと。

イ　定期清掃

日常清掃では実施しにくい以下に挙げる清掃については、利用者等に不快感を与えない よう、必要に応じて定期清掃を実施すること。

また、病害虫等の駆除の際には、農薬取締法及び「千葉市の施設等における農薬・殺虫剤等薬物の適正使用に係る指針」「公園・街路樹等病害虫・雑草管理マニュアル」「建築物における維持管理マニュアル」を遵守し、薬剤の使用削減を図ること。

（ア）ガラス清掃

（イ）ブラインド清掃

（ウ）害虫駆除清掃

（エ）床清掃

（オ）照明等

（カ）その他特に必要がある箇所

ウ　特別清掃

高所での作業や利用者制限等を伴う、以下に挙げる清掃については、特別清掃を実施すること。また、行事及びその他興行等の開催により、特に汚れが目立つ箇所の清掃を重点的に行うこと。

（ア）空調機給排気口清掃

（イ）照明器具の清掃

（ウ）建物の外周及び駐車場の清掃

側溝内、マンホールなどの汚泥を取り除く。外柵、看板等を水拭きする。

エ　その他

日常清掃、定期清掃及び特殊清掃のほかにも、利用者等に不快感を与えないよう、必要に応じて清掃を実施し、施設の良好な環境衛生、美観の維持に努めること。

## ８　環境衛生管理業務

### （１）業務の対象範囲

屋内施設における一般諸室、空調・給排水設備とし、清掃及びごみ処理、害虫駆除清掃を含 むものとする。

### （２）環境衛生管理業務の基準

ア　次に掲げる業務について建築物における衛生的環境の確保に関する法律（ビル管理法）及び労働安全衛生法、水道法、水質汚濁防止法等の関係法令を参考に、施設の環境衛生管理に努めること。

（ア）空気環境の調整及び測定

（イ）空気調和装置に関する衛生上必要な措置

（ウ）給水に関する衛生上必要な措置

（エ）防錆材に関する必要な措置

（オ）排水に関する衛生上必要な措置

（カ）清掃

（キ）害虫駆除

害虫駆除業務の際は、農薬取締法及び「千葉市の施設等における農薬・殺虫剤等薬物の適正使用に係る指針」「建築物における維持管理マニュアル」（※）を遵守し、薬剤の使用削減を図ること。薬剤使用の際には、噴霧法、散布法その他の有効と認められる駆除方法を選択採用すること。

※「建築物における維持管理マニュアル」参照 URL

・　http://www.mhlw.go.jp/bunya/kenkou/seikatsu-eisei09/03.html）

イ　ごみの適正処理を行うこと。

（ア）発生抑制・再使用・再生利用を図ること。

（イ）ごみは、適正に収集・分別・保管すること。

（ウ）保管されたごみは、市（場合により他の地方公共団体も含む）の許可を受けた収集運搬許可業者に処理を委託するなどの方法により、適正に処理を行うこと。

（エ）収集車への積み込みは迅速・丁寧に扱い、作業後は周囲の清掃を行うこと。

（オ）収集車及び容器は、廃棄物が飛散、流出若しくは悪臭がもれるおそれのないものに限定すること。

## ９　保安警備業務

常駐警備員の配置、または機械警備により、２４時間、３６５日施設の警備を行うこ

と。

**（１）業務の対象範囲**

建築物内部、屋外施設、臨時駐車場及び敷地内。

**（２）保安警備の基準**

「建築保全業務共通仕様書」を参考に、定位置警備、巡回警備及び機械警備などにより保安警備を実施すること。

ア　定位置警備

定位置において、部外者の出入状況の確認、鍵の受渡（保管及び記録）、不審者の発見及び侵入阻止、来訪者の応対、遺失品管理等を行うこと。また、急病の発生等の場合には適切に対応すること。警備日誌を作成すること。

イ　巡回警備

各階戸締、消灯等の確認、各室における異常の有無の確認及び各所の火災予防点検を行うこと。侵入者･不審者等を発見した場合は、適切に対応すること。警備日誌を作成すること。

ウ　機械警備

施設の状況に応じ、建物のドアやガラス等の破損・開閉、施設内への侵入者、火災・ガス漏れ等を感知する機能を有する機械設備を設置すること。

エ　その他

定時又は委託者から指定された時間での開錠・施錠、遺失品管理、閉館時間の電話受付、休館日の郵便物の授受、鍵の管理（保管及び受け渡し）等を行うこと。

## 10　その他特記維持管理業務

**（１）体育館維持管理業務**

ア　床の清掃・保守

利用者の利便性を確保するため、適切な清掃・保守を行うこと。

イ　トレーニング機器

注油、チェーン、ワイヤー、ボルトの緩み、滑車の摩耗、カバーの亀裂、接続部の破損、電気系統の不具合など、適切な点検及び保守を行なうこと。

花島公園センターのトレーニング室の維持管理についても、同様に行うこと。

ウ　更衣室・シャワー室・トイレ等の清掃

清潔を保ち、利用者の安全性、快適性を確保し、利用者の健康に配慮した清掃・点検等を行うこと。ボイラー等の設備についても利用者の安全確保のため、適切な維持管理を行うこと。

エ　２階スタンド

千葉公園体育館の２階スタンドは、利用者の安全性を確保するため、コンクリートの劣化、座席・手すりの損傷などについて、適切な保守・維持管理を行うこと。

**（２）　野球場維持管理業務**

ア　芝地の維持管理

（ア）　遵守すべき基準等

「千葉市公園緑地維持標準仕様書」に従い行うこととし、特に薬剤散布の際には、農薬取締法及び「千葉市の施設等における農薬・殺虫剤等薬物の適正使用に係る指針」等を遵守し、薬剤の使用削減を図ること。

（イ）　芝の保守

正常な機能を保持し、利用者が快適に使用することができるように、芝刈り、除草、散水、施肥、薬剤散布、排水施設泥上げ等の維持管理を適宜行うこと。

イ　グラウンドの土の維持管理

正常な機能を保持し、利用者が快適に使用することができるように、塩化カルシウム及び川砂散布、転圧、不陸整正、散水、ライン引き、ベース片付け、排水施設泥上げ等の維持管理を適宜行うこと。

ウ　整備期間

施設を安全・快適に利用できる状態に保つため、必要な整備期間を設定し、計画的・効果的に整備作業を行うこと。現在は、各野球場を２グループにわけ、隔年で１、２月に整備を行っている。

エ　その他維持管理

（ア）　スコアボード・夜間照明の維持管理

千葉公園野球場におけるスコアボード、夜間照明については、利用者の求めに応じて使用できるよう、日常点検や保守を適切に行うこと。

（イ）　スタンド

千葉公園野球場におけるスタンド（屋外）に関しては、利用者の安全性を確保するため、コンクリートの劣化、座席・支柱・手すりの損傷などについて、適切な点検・保守を行うこと。

**（３）　球技場維持管理業務**

ア　芝地の維持管理

（ア）　遵守すべき基準等

「千葉市公園緑地維持標準仕様書」に従い行うこととし、特に薬剤散布の際には、農薬取締法及び「千葉市の施設等における農薬・殺虫剤等薬物の適正使用に係る指針」等を遵守し、薬剤の使用削減を図ること。

（イ）　芝の保守

正常な機能を保持し、利用者が快適に使用することができるように、芝刈り、除草、散水、施肥、薬剤散布、排水施設泥上げ等の維持管理を適宜行うこと。

イ　整備期間

施設を安全・快適に利用できる状態に保つため、必要な整備期間を設定し、計画的・

効果的に整備作業を行うこと。

ウ　稲毛海浜公園球技場

Ｊリーグ仕様に適合した芝質を備えている。指定管理者は、Ｊリーグチームの練習試合等での利用が可能なレベルの保守・維持管理を行うこと。

特に芝の状況に応じて、適正かつ最短の養生期間を設けるなど、芝質維持の観点から必要な措置を講じること（このため、利用日数は年間９０日程度、一日あたりの利用は２試合程度とする)。また、指定管理者は、１０月初旬に寒地型芝（ペレニアルライグラス）によりオーバーシードすること。

散水用井戸、貯水槽、夜間照明設備等については、必要な点検・保守を行うこと。

**（４）　庭球場維持管理業務**

ア　砂入り人工芝コートの維持管理

正常な機能を保持し、利用者が快適に使用することができるように、ブラシがけ、砂の均等化や適宜の散布、必要に応じて防砂ネット対応を図るなど、適正な維持管理を行うこと。また、閉場後にネット下げの確認を行うこと。

イ　オールウエザーコートの維持管理

正常な機能を保持し、利用者が快適に使用することができるように、点検、清掃、排水施設泥上げ等の維持管理を適宜行うこと。特に雨上がり後は、コート面が滑りやすくなっているため、水切り作業等を適宜行い、利用者の安全性も確保すること。

また、閉場後にネット下げの確認を行うこと。

ウ　クレーコートの維持管理

（ア）　点検・清掃・保守

正常な機能を保持し、利用者が快適に使用することができるように、点検及び清掃、必要に応じ塩化カルシウム及び川砂散布、ローラー等による転圧、散水、ライン引き、ブラシ掛け、排水施設泥上げ等の維持管理を適宜行うこと。

また、閉場後にネット下げの確認を行うこと。

（イ）　整備期間

施設を安全・快適に利用できる状態に保つため、必要な整備期間を設定し、計画的・効果的に整備作業を行うこと。現在は、稲毛海浜公園と宮野木スポーツセンターの庭球場を２月、３月に隔年で整備している。

**（５）プール維持管理業務**

ア　水質管理・水質検査

「千葉市遊泳用プール指導要綱」に準拠した管理を行うこと。また、「千葉市遊泳用プール指導要綱」の水質検査の日常検査及び定期検査を実施し、保健所対応等が必要な場合は適切な対応を図ること。

また、プールに使用する消毒剤等については、関係法規を遵守し、適切に管理すること。

イ　プール設備維持管理業務

ろ過装置、ポンプ等のプール設備は「遊泳用プールの衛生基準（厚生労働省通知）」を参考に、適宜、必要な措置を講じ、利用者が安全、快適で、衛生的な環境を実現する適切な設備維持管理業務を実施すること。

ウ　プール清掃業務

プール本体だけではなく、プールサイド、更衣室、シャワー室等を常に清潔に保つための清掃を行い、必要に応じ水抜き清掃及び害虫駆除等も実施すること。

エ　その他付帯設備について

ウォータースライダー、更衣室、シャワー設備等については、利用者の安全性・快適性に配慮し、適切に管理すること。特に、スタンドが設置されている施設については、利用者の安全性を確保するため、鉄筋等の劣化、座席・手すりの損傷などについて、適切な保守･維持管理を行い、必要に応じて利用中止等の適切な対応を図ること。強制シャワーについては、水圧が非常に弱くなることがあるため、速やかに調整し、復旧すること。

オ　プール券売機のリースについて

都市公園施設（千葉公園、幸町公園、みつわ台第２公園、古市場公園、有吉公園）水泳プール５施設では、指定管理者がプール券売機を用意すること。（現在は指定管理者がリースで調達している。）

指定管理者は上記５施設のプール券売機について、指定期間のリース契約を行い、利用者の利便性を図ること。

**（６）稲毛屋内運動場維持管理業務**

ア　フィールドの維持管理

人工芝については、利用者が快適に使用できるように、清掃、ライン引き、用具片付け等を適宜行い、正常な機能を保持すること。

また、アンツーカーについては、利用者が快適に使用することができるように、不陸整正、散水、ライン引き等を適宜行う等、正常な機能を保持すること。

イ　その他維持管理

ボイラー、防球設備、天窓設備、キャットウォーク等の点検・保守については、安全を第一として、適切な管理を行うこと。

**（７）弓道場維持管理業務**

ア　射場･的場の維持管理

的場の安土は、「屋外体育施設のルール」（財団法人　日本体育施設協会・屋外体育施設部会編）等に基づき、土が崩れないように適宜必要な保守を行うこと。射場の床の清掃・保守については、利用者の利便性を確保するため、適切な清掃・保守を行うこと。

また、標的・巻藁等については、利用者が快適に使用することができるように取替

え等を随時行うこと。

イ　芝地の維持管理

適宜、芝刈り、除草及び散水等の維持管理を行うこと。

## 第４　経営管理業務

### １　指定期間前準備業務

本施設の指定管理者として指定された事業者は、指定期間前の業務として以下の業務を行うこと。

（１）　基本協定項目について市との協議及び基本協定の締結
（２）　配置する職員等の確保、職員研修
（３）　業務等に関する事業計画書、各種規程等の作成、市との協議
（４）　現指定管理者からの業務引継ぎ
（５）　施設の管理運営上に必要な協議・届出等を行い、承認・許可等を得ること
（６）　新予約システム操作研修の受講
（７）　その他指定管理者業務を実施するための準備

### ２　事業資格・業務体制準備業務

#### （１）事業資格

指定管理者は、本書に定める業務を実施するために必要な官公署の免許、許可及び認定等を受けていること。

また、個々の業務について本書の規定により再委託を行う場合には、当該業務について当該再委託先がそれぞれ上記の免許、許可及び認定等を受けていること。

#### （２）業務体制

指定管理者は、自らの職員又は本書に定める再委託先の職員のうちから当該施設の管理及び運営に必要な資格を有する者をあらかじめ選任し、当該施設に配置しなければならない。

ただし、法令等により本施設への常駐が義務づけられていない者については、あらかじめ、当該資格を有する者の氏名等を市に届け出ることにより、本施設への配置義務を免除する。

また、指定管理者は、募集要項の「４　管理対象施設の概要（４）一括管理に当たっての考え方」に示すとおり、本施設の一括管理に当たり、市内に各施設を統括する組織を設置すること。

### ３　事業計画書作成業務

指定管理者は、毎年９月１５日（その日が市の休日にあたるときは、その日後の市の休日でない日とする。）までに次年度事業計画案を作成し、市に提出すること。

また、毎年３月２５日までに、次年度事業計画案の内容を踏まえて記載した事業計画書を市に提出して、その承認を得ること。

## ４　各年度協定締結業務

指定管理者は、基本協定及び次年度事業計画等に基づき、市と次年度の各年度協定を締結することとする。各年度協定の協議内容、協議期間及び協定締結日等は、基本協定もしくは市との協議の上、決定するものとする。

なお、各年度の協定項目は以下のとおりとする。

（１）　経理に関する事項（指定管理料等）

（２）　その他業務実施上に必要とされる項目等

## ５　事業報告書作成業務

指定管理者は、月次事業報告書及び事業報告書を作成すること。なお、各種報告書の基礎資料として必要な項目について、日々の業務実施を日報として記録すること。

事業報告書は、前年度の事業報告について、毎年度４月末日までに市へ提出すること。月次事業報告書は、翌月１０日までに市へ提出すること。

いずれも書式については、市と指定管理者で協議の上、定めることとする。

## ６　管理規程･マニュアル等の作成業務

指定管理者は、管理運営を行う上で必要となる各種規程、要項、マニュアル等を作成すること。作成に当たっては、内容について市と協議を行うこと。

## ７　事業評価（モニタリング）業務

指定管理者は、以下の方法により、利用者等の意見や要望を把握し、運営に反映させるよう努めるとともに、定期及び随時の結果について市に報告すること。

市は、定期及び随時のモニタリング結果、利用者アンケート及び事業報告書の結果等を考慮したうえで、指定管理者の業務が基準を満たしていないと市が判断した場合、是正勧告を行い、改善が見られない場合、指定を取り消すことがある。

### （１）利用者アンケート等

施設利用者を対象に、本施設において提供するサービスの評価に関するアンケート等を随時実施すること。アンケートの項目については市と協議の上、決定すること。

また、少なくとも１年度２回は、１か月間アンケート用紙を配布する等の方法により広く利用者満足度等に関するアンケートを実施し、その結果及びそれに対する改善策をアンケート終了日の属する月の翌月分の月次報告書にて市に報告すること。

### （２）施設の管理運営に対する自己評価（毎月）

施設の管理運営に関して、適宜自己評価を行い、その結果を事業報告書にまとめ市へ提出すること。

### （３）定期及び随時の評価

定期評価及び随時評価の詳細等に関しては、協定にて定めることとする。

## 8　関係機関等との連絡調整業務

### （1）関係機関との調整

利用調整業務において必要となる関係団体と調整すること。

地元自治会、各種団体、地域住民、公共機関等と協調を図り、依頼等に対応すること。

### （2）市等からの要請への協力

ア　市から、施設の管理運営及び施設の現状等に関する調査並びに資料作成等の作業の指示があった場合には、迅速、誠実に対応すること。

イ　市が実施又は要請する事業（例：緊急安全点検、防災訓練、行事、要人案内、監査・検査、視察等）への支援・協力に対応すること。

## 9　指定期間終了前後の引継業務

指定管理者は、指定期間終了前後に、次期指定管理者が円滑かつ支障なく本施設の業務を遂行できるよう、必要な引継ぎを行うこと。管理区域における建築物、建築設備、本施設に配備されている市所有の設備・備品等、外構施設、植栽については、指定期間終了までに、指定管理者の費用負担により原状回復すること。また、原状回復が困難又は不適当な個所については、市の承認を得た上で、そのままの状態で引き継ぎすることができる。

なお、引継業務に関する費用は、指定管理者及び指定管理予定候補者の負担とする。

## 第５　その他の重要事項

### １　光熱水費等

#### （１）一般的事項

管理運営上必要となる電気、水道、ガス、下水道、電話料金、その他各種燃料等については、原則として指定管理者の負担とする。指定管理者は、これら光熱水費等の削減に努めるとともに、施設利用者の利便性の向上に努めなければならない。

#### （２）都市公園施設にかかる光熱水費等

本施設のうち、都市公園施設については、事務効率化の観点から、光熱水費等の支出事務を指定管理区域外である公園園地分と一括して経理している施設がある。指定管理者は、引き続き公園園地分の光熱水費等を一括した支出事務を行うこと。また、施設により支出先が異なっている場合がある。詳細については、「第７　本施設の概要」を参照すること。なお、公園園地にかかる光熱水費等については、指定管理料に含むものとする。

#### （３）自動販売機等にかかる電気料金

指定管理区域内の電気料金は指定管理者が支払う。市が契約し、設置している本施設の自動販売機の電気料金は、指定管理者がその実費を自販機設置業者に直接請求するものとする。

稲毛海浜公園内の施設の電気、水道、下水道料金及び自家用電気工作物管理手数料は、稲毛海浜公園プール管理許可受者（以下、管理許可受者という。）が運営する稲毛海浜公園プールと一括で経理されている。各経費の負担については、市、管理許可受者及び指定管理者との協議により決定するものとする。また、指定管理の管理区域内に設置されている自動販売機の電気料金についても、指定管理者と管理許可受者と協議し、自動販売機設置業者への請求方法を取り決めること。

#### （４）光熱水費等の期ずれ処理

光熱水費等は、種別により検針日が異なるため、請求日と使用期間が多様であるが、指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費及び電話料を支出すること。

| 区分 | 種別 | 支払対象期間 |
|---|---|---|
| 電気 | 業務用電力 | 平成 28 年 3 月 1 日頃～平成 33 年 2 月 28 日頃 |
| 電気 | エネット | 平成 28 年 3 月 1 日頃～平成 33 年 2 月 28 日頃 |
| ガス | 一般契約Ｆ | 平成 28 年 3 月 11 日頃～平成 33 年 3 月 10 日頃 |
| ガス | 空調夏期Ｆ | 平成 28 年 3 月 11 日頃～平成 33 年 3 月 10 日頃 |
| 水道 | | 平成 28 年 1 月 5 日頃～平成 33 年 1 月 4 日頃 |
| 下水道 | | 平成 28 年 1 月 5 日頃～平成 33 年 1 月 4 日頃 |
| 電話 | ＮＴＴ | 平成 28 年 2 月 16 日頃～平成 33 年 2 月 15 日頃 |

### （５）公衆電話

本施設には、市が公衆電話を設置している。指定管理者は、公衆電話の適切な管理を行うこと。その通話料金（現金）は市の歳入となることから、料金収納事務は市で行う。

## ２　修繕

修繕の実施に関しては、１件当たり 1,000 千円以下の修繕は指定管理者の負担とし、その金額を超える場合には市と指定管理者が協議の上それぞれの負担を決定するものとする。協議が整わないときは、市が具体的な負担割合を定めて、これを指定管理者に通知するものとし、指定管理者は当該通知の内容に従うこと。

ただし、指定管理者の責による劣化、破損等の修繕は、指定管理者の負担とする。

なお、指定管理者が市の所有物を修繕した場合、その修繕方法及び修繕費用に関わらず、所有権は市に継続して帰属するものとする。

**【小規模修繕業者登録制度の活用】**

指定管理者は、本施設において小規模修繕（※）を発注する際は、原則として、千葉市契約課ホームページで一般公開される小規模修繕業者登録名簿から業者を選定するものとする。

（参照 URL　http://www.city.chiba.jp/zaiseikyoku/shisan/keiyaku/）

※小規模修繕とは、技術的内容が簡易かつ履行の確保が容易な施設等の修繕で、機能回復を目的として修繕料等で執行されるもののうち、予定価格が 100 万円以下の修繕をいう。

## ３　管理運営に係る経費

管理運営に要する費用の概要は、次のとおりである（自主事業・花島コミュニティーセンターを除く。）。

（単位：円）

| 区分 | 平成 23 年度 | 平成 24 年度 | 平成 25 年度 | 平成 26 年度 |
|---|---|---|---|---|
| 人件費 | 347,269,000 | 343,151,400 | 343,151,400 | 354,995,000 |
| 事務費 | 108,086,000 | 109,618,755 | 125,892,311 | 120,192,754 |
| 管理費 | 179,644,000 | 159,188,237 | 156,494,432 | 175,195,080 |
| 合　計 | 634,999,000 | 611,958,392 | 625,538,143 | 650,382,834 |

## 4　保険等

指定管理者は、利用者等の事故等に備えた施設賠償責任保険（指定管理者特約条項付き）、市が所有する車両等に関する保険（自動車損害賠償責任保険を除く。）、市が所有する動産・不動産に対する必要な保険に加入すること。

必要となる各種保険料は、指定管理料に含まれるものとするが、保険等への加入行為・申請等は指定管理者が行うものとする。

なお、加入･申請に当たって、所有者の証明書類等が必要な場合は、市がこれを貸与、準備することとする。

【現在指定管理者が加入している保険】

・施設賠償責任保険（指定管理者特約条項付）
・請負賠償責任保険
・昇降機賠償責任保険（花島公園センターの施設賠償責任保険の特約として）
・自動車任意保険

## 5　再委託

指定管理者は、本書で規定する業務の全部又は対部分若しくは指定管理者のノウハウを生かすべき業務等の重要な部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。

業務の一部を委託しようとする場合は、市による事前の承認が必要であるため、年度当初から委託する場合には、事業計画書に、委託内容、委託業者名、委託金額等を記載すること。年度途中から委託する場合には、その都度同様の事項を市に届け出て、委託前に承認を受けること。

また、事業報告書においても、必要事項を記載すること。

## 6　施設命名権（ネーミングライツ）・広告導入への協力

本施設については歳入確保に向けた取り組みとして、施設命名権（ネーミングライツ）及び広告の導入を検討している。命名権者等が決定した際には、市と協議の上、管理業務の範囲内において、施設名の表示または掲示その他の露出を行うための必要な協力を行うこととする。

※　公園敷地内を除く。

## 7　マリンスタジアム基金募金箱

本施設には、標記の募金箱が設置されており、募金箱の金銭管理（鍵の管理・現金の回収など）は市（公園管理課）で行うが、保管については指定管理者が行うものとする。使用時間後は、安全な場所に保管すること。

## ８　記録の保管

指定管理者は、本事業の実施に伴って作成・整備した図面、記録類について汚損、紛失等のないよう適切な方法で保存・保管し、次期指定管理者に引き継ぐこと

保存の期間は基本的に以下のとおりとし、定めのない事項については、市と協議すること。

| 書　類　名 | 保存期間 |
|---|---|
| 業者一覧、メーカーリスト、各種取扱説明書、保証書 | 永年 |
| 設備機器台帳、計器台帳、工具台帳 | 永年 |
| 官庁届出控、報告控 | 永年 |
| 定期点検、測定記録 | ５年 |
| 事業計画書・事業報告書 | ５年 |
| 日誌（機器運転日誌、作業日誌、警備日誌等） | ５年 |
| 事故、傷害記録 | ５年 |
| 補修記録 | ５年 |
| 各種申請書 | ５年 |

## ９　諸届け

本施設の管理運営にあたり、飲食物の販売、興行の開催等にかかる諸届け（大規模興行時の消防機関等への提出）が必要な場合は、指定管理者の責任のもと、委託先、興行主等と協議の上、手続きを行うこと。

## １０　その他

本書に記載のない状況、状態が発生した場合には、指定管理者は、市と協議の上、適切に対応すること。

## 第６　本施設の概要

### １　千葉公園スポーツ施設

#### （１）施設概要

本書における千葉公園スポーツ施設とは、都市公園施設である千葉公園体育館、野球場、球技場、庭球場、水泳プールを総称するものであり、その概要は、以下のとおりである。

| | | |
|---|---|---|
| 所　在　地 | | 千葉市中央区弁天３丁目１番１号 |
| 主な施設 | 体育館 | 開　　設：昭和 31 年４月１日<br>敷地面積：6,909.1 ㎡<br>延床面積：3,755.52 ㎡<br>構　　造：鉄筋コンクリート造２階建て<br>アリーナ（1,178 ㎡、38m×31m）、２階スタンド、更衣室、<br>シャワー室、会議室、トイレ、事務室　他 |
| | 野球場 | 開　　設：昭和 24 年 10 月 10 日<br>敷地面積：24,750 ㎡<br>延床面積：218.7 ㎡<br>構　　造：鉄筋コンクリート造平屋建（本部席 60.1 ㎡）、木造２階建（事<br>務所 150.4 ㎡）、コンクリートブロック造平屋建（トイレ 8.2 ㎡）<br>施設内容：両翼 92m、センター119m、内野土・外野芝舗装<br>実施可能種目：軟式野球、ソフトボール |
| | 球技場<br>庭球場 | 開　　設：昭和 62 年４月１日<br>施設内容：球技場　芝舗装<br>庭球場　オールウェザーハードコート４面<br>※競輪場内に設置。 |
| | プール | 開　　設：昭和 35 年７月１日<br>敷地面積 8,666.154 ㎡<br>延床面積：705.1 ㎡<br>構　　造：鉄筋コンクリート造２階建（事務所 511.4 ㎡）、コンクリート<br>ブロック造平屋建（機械室・事務所・トイレ 193.7 ㎡）<br>施設内容：50m プール（水連公認９ｺｰｽ、50m×20m、深さ 1.3m～1.6m）、<br>夜間照明設備設置、子供プール（長さ 20m、幅 7～19m、<br>深さ 0.9m～1.0m）、徒渉プール（変形、深さ 0.4m～0.45m、<br>すべり台１基）、ロッカー室、更衣室、シャワー室、トイレ他<br>開場期間：７月 15 日から８月 31 日まで |

| | |
|---|---|
| 開場時間 | 体育館・野球場：午前９時から午後９時まで<br>球技場・庭球場：午前９時から午後５時まで<br>プール：午前９時から午後８時まで |
| 休場日 | 年末年始（12 月 29 日から翌年の１月３日まで）<br>（プールは、開場期間中の休場日はない） |
| 施設の特徴 | (1) 体育館は、バスケットボール、バレーボール、バドミントン、卓球などに使用でき、個人使用、専用使用が可能<br>(2) 野球場は、プロ野球チームの使用も可能。ただし、硬式・準硬式球による使用はできない。<br>(3) 球技場、庭球場は、競輪場内に設置。競輪開催による利用制限がある。<br>(4) 50m プールと子供プール、徒渉プール（すべり台１基）を設置しており、子どもから大人まで利用が可能。50mプールは照明設備が設置されており、午後８時まで営業している。<br>(5) 球技場及び庭球場の敷地の一部は、市が財務省より借上げている。<br>(6) 千葉市地域防災計画において、公園全体が広域避難場所に、体育館が避難場所・避難所に指定されている。 |

※　本施設利用者は、市が管理する公園園地内に設置された駐車場（80 台　無料）を使用することができる。

**（２）特記事項**

ア　指定管理者の自主事業に関する事項

球技場及び庭球場において自主事業を実施する場合、指定管理者は、千葉競輪開催の関係から、千葉競輪場（公営事業事務所）と調整を行ったうえで、実施すること。

また、水泳プールにおいては、7 月と 8 月の数日間、千葉市水泳協会が水泳教室を開催している。指定管理者が自主事業を実施する場合は同協会と調整を図ること。

イ　施設の休止

千葉公園スポーツ施設については指定期間中に再整備を行う可能性がある。また、競輪場については平成 29 年 3 月末に事業を廃止する方針が示されている。これらのことから体育館、庭球場、球技場、水泳プールについては施設を休止することがある。休止する場合は、1 年前までに指定管理者へ通知し、指定管理料については協議の上、年度協定で定める。なお、休止に伴う指定管理業務および自主事業における利益、経費の補償については原則として行わない。

ウ　施設の利用制限

（ア）野球場の利用制限

野球場においては、「硬式・準硬式球」での練習又は試合は、施設における安全管理上、開催することができない。

（イ）球技場の利用制限

競輪開催により、使用可能日程が大幅に制限される。使用可能日の設定にあたっては、市及び千葉競輪場（公営事業事務所）と調整を図り、当日の施設貸出を適切に行うこと。

なお、使用者の使用中は、職員が必ず同行し、競輪コースへのボール拾い等の監視業務を行うこと。

エ　庭球場の利用制限

庭球場は、昇降式防球ネットの老朽化による故障により、供用を休止している。

供用再開した際には、球技場と同様に、競輪開催により、使用可能日程が大幅に制限される。使用可能日の設定に当たっては、千葉競輪場（公営事業事務所）との調整を図り、当日の施設貸出を適切に行うこと。また、使用時においては、昇降式防球ネットの使用が必要であるが、機械の操作は指定管理者が行うこと。なお、使用中は、指定管理者が必ず同行し、競輪コースへのボール拾い等の監視業務を行うこと。

オ　光熱水費等

指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費及び電話料を支出すること。

| 区分 | 種別 | 支払対象期間 |
|---|---|---|
| 電気 | 業務用電力 | 平成 28 年 3 月 11 日頃～平成 33 年 3 月 10 日頃 |
| ガス | 一般契約Ｄ | 平成 28 年 3 月 21 日頃～平成 33 年 3 月 20 日頃 |
| 水道 | ① | 平成 28 年 3 月 10 日頃～平成 33 年 3 月 9 日頃 |
| 〃 | ② | 平成 28 年 3 月 2 日頃～平成 33 年 3 月 1 日頃 |
| 〃 | ③ | 平成 28 年 3 月 2 日頃～平成 33 年 3 月 1 日頃 |
| 下水道 | ① | 平成 28 年 3 月 10 日頃～平成 33 年 3 月 9 日頃 |
| 〃 | ② | 平成 28 年 3 月 2 日頃～平成 33 年 3 月 1 日頃 |
| 電話 | ＮＴＴ① | 平成 28 年 2 月 16 日頃～平成 33 年 2 月 15 日頃 |
| 〃 | ＮＴＴ② | 平成 28 年 2 月 16 日頃～平成 33 年 2 月 15 日頃 |
| 〃 | ＮＴＴ③ | 平成 28 年 2 月 16 日頃～平成 33 年 2 月 15 日頃 |
| 〃 | ＮＴＴ④ | 平成 28 年 2 月 21 日頃～平成 33 年 2 月 20 日頃 |
| 〃 | ＮＴＴ⑤ | 平成 28 年 2 月 21 日頃～平成 33 年 2 月 20 日頃 |
| 〃 | ＮＴＴ⑥ | 平成 28 年 2 月 21 日頃～平成 33 年 2 月 20 日頃 |
| 〃 | ＮＴＴ⑦ | 平成 28 年 2 月 21 日頃～平成 33 年 2 月 20 日頃 |
| 〃 | ＮＴＴ⑧ | 平成 28 年 2 月 21 日頃～平成 33 年 2 月 20 日頃 |
| 〃 | ＮＴＴ⑨ | 平成 28 年 2 月 21 日頃～平成 33 年 2 月 20 日頃 |

カ　プールの使用水量

現在、プール用水にかかる水道料金については、市と県水道局との協定により、１か月あたりプール容積の４倍を限度として減免を受けている。指定管理者は、減免水量を超過した場合、千葉県水道事業給水条例に規定する段階別従量料金の最高額である、１ｍ$^3$あたり 476.28 円（平成 27 年７月現在）の使用料を県水道局に支払うものとする。

なお、減免にかかる市と県水道局との協定の内容が変更された場合、指定管理者は、市の決定事項に従うものとし、プール用水にかかる水道料金の負担については、毎年度の協定において定めるものとする。

| | |
|---|---|
| 減免水量の上限（月あたり） | ７，３００ｍ$^3$ |

キ　施設敷地

球技場及び庭球場敷地の一部（地番：千葉市中央区弁天４丁目 463 番１号、地積：30,788.71 ㎡）については、財務省よりの借地となっている。指定管理者は、市及び財務省の取り交わす契約及び市の決定に従うこと。

ク　公衆電話

本施設には、体育館、水泳プール及び野球場に公衆電話（各１台　計３台）が設置されている。

## 2　幸町公園水泳プール

### （1）施設概要

| | | |
|---|---|---|
| 所　在　地 | | 千葉市美浜区幸町１丁目４番 |
| 主な施設 | プール | 開　　設：昭和 44 年６月２日<br>延床面積：117 ㎡<br>構　　造：鉄骨造平屋建（事務所 95 ㎡、機械室 22 ㎡）<br>施設内容：25m プール（5 ｺｰｽ、25m×10m、深さ 0.9m～1.2m）、<br>徒渉プール（変形、深さ 0.5m～0.6m）<br>ロッカー室、更衣室、シャワー室、トイレ　他<br>開場期間：７月 15 日から８月 31 日まで |
| 開場時間 | | 午前９時から午後６時まで |
| 休　場　日 | | 開場期間中の休場日はない。 |
| 施設の特徴 | | (1) 幸町公園に、水泳プールを一体的に設置。<br>(2) 25m プールと徒渉プールを設置しており、子どもから大人まで利用が可能。<br>(3) 千葉市地域防災計画において、公園全体が広域避難場所として指定されている。 |

### （2）特記事項

ア　指定管理者の自主事業に関する事項

水泳プールにおいては、7 月と 8 月の数日間、地域団体が水泳教室を開催している。

指定管理者が自主事業を実施する場合は同団体と調整を図ること。

イ　光熱水費等

指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費及び電話料を支出すること。

| 区分 | 種別 | 支払対象期間 |
|---|---|---|
| 電気 | 従量電灯 B | 平成 28 年 2 月 20 日頃～平成 33 年 2 月 19 日頃 |
| 〃 | 低圧 | 平成 28 年 2 月 20 日頃～平成 33 年 2 月 19 日頃 |
| 〃 | 従量電灯 C | 平成 28 年 2 月 21 日頃～平成 33 年 2 月 20 日頃 |
| 水道 | ① | 平成 28 年 1 月 6 日頃～平成 33 年 1 月 5 日頃 |
| 電話 | ＮＴＴ① | 平成 28 年 2 月 16 日頃～平成 33 年 2 月 15 日頃 |
| 〃 | ＮＴＴ② | |

ウ　プールの使用水量

現在、プール用水にかかる水道料金については、市と県水道局との協定により、１か月あたりプール容積の４倍を限度として減免を受けている。指定管理者は、減免水量を超過した場合、千葉県水道事業給水条例に規定する段階別従量料金の最高額である、１$m^3$あたり 476.28 円（平成 27 年 7 月現在）の使用料を県水道局に支払うものとする。

なお、減免にかかる市と県水道局との協定の内容が変更された場合、指定管理者は、市の決定事項に従うものとし、プール用水にかかる水道料金の負担については、毎年度の協定において定めるものとする。

| | |
|---|---|
| 減免水量の上限（月あたり） | １，６００$m^3$ |

## 3　みつわ台第２公園スポーツ施設

### （1）施設概要

本書におけるみつわ台第２公園スポーツ施設とは、都市公園施設であるみつわ台第２公園野球場、庭球場、水泳プール及びスポーツ施設であるみつわ台体育館を総称するものであり、その概要は、以下のとおりである。

| | | |
|---|---|---|
| 所　在　地 | | 千葉市若葉区みつわ台３丁目３番１号 |
| 主な施設 | 体育館 | 開　　設：昭和 56 年 4 月 1 日<br>構　　造：鉄骨鉄筋コンクリート造平屋建て<br>敷地面積：2,367.33 ㎡<br>延床面積：1,151.15 ㎡<br>施設内容：屋内運動場（770.4 ㎡、35.75m×21.55m)、トレーニング室（77.4 ㎡)、多目的室（33.5 ㎡)、更衣室、シャワー室、トイレ、事務室 他 |
| | 野球場 | 開　　設：昭和 50 年 7 月 19 日<br>敷地面積：6,500 ㎡<br>施設内容：両翼 68m、センター70m、内野土舗装、外野芝舗装<br>実施可能種目：軟式野球、ソフトボール |
| | 庭球場 | 開　　設：昭和 50 年 7 月 19 日<br>敷地面積：1,600 ㎡<br>施設内容：オールウェザーハードコート 2 面、夜間照明設備 |
| | プール | 開　　設：昭和 50 年 7 月 19 日<br>敷地面積：2,000 ㎡<br>延床面積：191.2 ㎡<br>構　　造：鉄筋コンクリート造 2 階建<br>施設内容：25m プール（6 ｺｰｽ、25m×13m、深さ 1.1m～1.2m)、徒渉プール（円形半径 6m 一部変形、深さ 0.2m～0.5m、すべり台 1 基)、ロッカー室、更衣室、シャワー室、トイレ 他<br>開場期間：７月 15 日から８月 31 日まで |
| 開場時間 | | 体育館及び庭球場：午前 9 時から午後 9 時まで<br>野球場：午前 9 時から午後 5 時まで<br>プール：午前 9 時から午後 6 時まで |
| 休　場　日 | | 年末年始（12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで）<br>（プールについては、開場期間中の休場日はない） |

| | |
|---|---|
| 施設の特徴 | (1) みつわ台第２公園に、体育館、野球場、庭球場及び水泳プールを一体的に設置。<br>(2) 体育館は、バスケットボール、バレーボール、バドミントン、卓球などに使用でき、個人使用、専用使用が可能。<br>(3) 体育館内にトレーニング室を設置し、各種トレーニング機器を配置するとともに、多目的室を設置。<br>(4) 野球場は、軟式野球及びソフトボールで使用が可能。<br>(5) 庭球場には、夜間照明設備を設置しておりナイター使用が可能。<br>(6) 25m プールと徒渉プール（すべり台１基）を設置しており、子どもから大人まで利用が可能<br>(7) 千葉市地域防災計画において、公園全体及び体育館が避難場所・避難所として指定されている。<br>(8) 野球場は、千葉市消防局所有のヘリコプターを活用した救急搬送に伴う離着陸場に指定されている。 |

※本施設において、指定管理者が管理すべき区域に駐車場はない。ただし、本施設利用者は、市が管理する公園園地内に設置された駐車場（35 台〔体育館脇 25 台　プール脇 10 台　無料〕）を使用することができる。

**（２）特記事項**

ア　みつわ台祭りの開催

例年８月中旬にみつわ台祭り実行委員会が主催するみつわ台祭りが開催されており、野球場については 2 週間程度休止している。また、体育館においては祭り期間中の 2 日間は休憩所として協力する。

イ　施設の利用制限

（ア）　体育館の利用制限

a 無料開放の実施

こどもの日（5 月 5 日)、体育の日（10 月第 2 月曜日）及び市民の日（10 月 18 日及び直近の土曜日・日曜日）においては体育館（トレーニング室を含む。）の無料開放を実施し、広く市民の利用に供すること。

b 大規模修繕の実施

みつわ台体育館については指定期間中に大規模改修を行う計画があるため、施設を休止することがある（半年程度)。休止する場合は、１年前までに指定管理者へ通知し、指定管理料については協議の上、年度協定で定める。なお、休止に伴う指定管理業務および自主事業における利益、経費の補償については原則として

行わない。

（イ）　野球場の利用制限

野球場においては、「硬式・準硬式球」での練習又は試合は、施設における安全管理上、開催することができない。

ウ　光熱水費等

指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費及び電話料を支出すること。

| 区分 | 使用場所 | 種別 | 支払対象期間 |
|---|---|---|---|
| 電気 | プール | 従量電灯Ｃ | 平成 28 年 2 月 13 日頃～平成 33 年 2 月 12 日頃 |
| 〃 | プール | 低圧 | 平成 28 年 2 月 13 日頃～平成 33 年 2 月 12 日頃 |
| 〃 | | 公衆街路灯Ｂ | 平成 28 年 2 月 13 日頃～平成 33 年 2 月 12 日頃 |
| 〃 | 体育館 | 従量電灯Ｃ | 平成 28 年 2 月 13 日頃～平成 33 年 2 月 12 日頃 |
| 〃 | 体育館 | 低圧 | 平成 28 年 2 月 13 日頃～平成 33 年 2 月 12 日頃 |
| 〃 | 体育館 | 定額 | 平成 28 年 2 月 13 日頃～平成 33 年 2 月 12 日頃 |
| ガス | プール | 一般契約 | 平成 28 年 3 月 10 日頃～平成 33 年 3 月 9 日頃 |
| 水道 | 公園 | ① | 平成 28 年 2 月 10 日頃～平成 33 年 2 月 9 日頃 |
| 〃 | 公園 | ② | 平成 28 年 2 月 10 日頃～平成 33 年 2 月 9 日頃 |
| 〃 | 体育館 | | 平成 28 年 2 月 7 日頃～平成 33 年 2 月 6 日頃 |
| 下水道 | 公園 | ① | 平成 28 年 2 月 10 日頃～平成 33 年 2 月 9 日頃 |
| 〃 | 公園 | ② | 平成 28 年 2 月 10 日頃～平成 33 年 2 月 9 日頃 |
| 〃 | 体育館 | | 平成 28 年 2 月 7 日頃～平成 33 年 2 月 6 日頃 |
| 電話 | 公園 | ＮＴＴ① | 平成 28 年 2 月 16 日頃～平成 33 年 2 月 15 日頃 |
| 〃 | 体育館 | ＮＴＴ② | |
| 〃 | 体育館 | ＮＴＴ③ | |
| 〃 | 体育館 | ＮＴＴ④ | 平成 28 年 2 月 21 日頃～平成 33 年 2 月 20 日頃 |
| 〃 | | ＮＴＴ⑤ | |
| 〃 | | ＮＴＴ⑥ | |
| 〃 | | ＮＴＴ⑦ | |

エ　プールの使用水量

現在、プール用水にかかる水道料金については、市と県水道局との協定により、１か月あたり　プール容積の４倍を限度として減免を受けている。指定管理者は、減免水量を超過した場合、千葉県水道事業給水条例に規定する段階別従量料金の最高額である、１ｍ$^3$あたり 476.28 円（平成 27 年 7 月現在）の使用料を県水道局に支払うものとする。

なお、減免にかかる市と県水道局との協定の内容が変更された場合、指定管理者は、市の決定事項に従うものとし、プール用水にかかる水道料金の負担については、毎年度の協定において定めるものとする。

| | |
|---|---|
| 減免水量の上限（月あたり） | １，６５２$m^3$ |

オ　体育館敷地

体育館敷地の一部（千葉市若葉区みつわ台３丁目３番１号、1,850 ㎡）については、民間地権者よりの借地となっている。指定管理者は、市及び民間地権者の取り交わす契約及び市の決定に従うこと。

カ　公衆電話

本施設には、体育館に公衆電話（１台）が設置されている。

キ　マリンスタジアム基金募金箱

みつわ台体育館には、標記の募金箱が設置されており、募金箱の金銭管理（鍵の管理・現金の回収など）は公園管理課で行うが、保管については指定管理者が行うものとする。

使用時間後は、安全な場所に保管すること。

## 4　古市場公園スポーツ施設

### （1）施設概要

本書における古市場公園スポーツ施設とは、都市公園施設である古市場公園野球場、庭球場、水泳プール及びスポーツ施設である古市場体育館、相撲場を総称するものであり、その概要は、以下のとおりである。

| | | |
|---|---|---|
| 所　在　地 | | 千葉市緑区古市場町４７４番地の３２８他 |
| 主な施設 | 体育館 | 所 在 地：千葉市緑区古市場町４７４番地の２７７他<br>開　　設：平成 4 年 4 月 18 日<br>構　　造：鉄骨鉄筋コンクリート造　2 階建<br>敷地面積：6,806.98 ㎡、延床面積：2,299.5 ㎡<br>施設内容：屋内運動場（1,200 ㎡）、トレーニング室（100 ㎡）、講習室、クラブ室、更衣室、シャワー室、トイレ、事務室　他<br>そ の 他：休憩所（50 ㎡、トイレ、倉庫）、受変電機械室（36.3 ㎡）他 |
| | 多目的広場（ゲートボール場） | 所 在 地：千葉市緑区古市場町４７４番地の２７７他<br>開　　設：平成 4 年 4 月 18 日<br>敷地面積：898.32 ㎡<br>施設内容：人工芝 2 面 |
| | 相撲場 | 所 在 地：千葉市緑区古市場町４７４番地の３３６<br>開　　設：平成 8 年 10 月 2 日<br>構　　造：鉄筋コンクリート造　平家建<br>敷地面積：2,145.03 ㎡、延床面積：629.26 ㎡<br>施設内容：相撲場（397.71 ㎡）、師範席、会議室、更衣室、シャワー室、トイレ 他 |
| | 野球場 | 開　　設：昭和 56 年 4 月 1 日<br>敷地面積：5,968 ㎡<br>施設内容：両翼 76m、センター87m、内野土・外野芝舗装<br>実施可能種目：軟式野球、ソフトボール |
| | 庭球場 | 開　　設：昭和 57 年 4 月 1 日<br>敷地面積：1,296 ㎡<br>施設内容：オールウェザーハードコート 2 面 |
| | プール | 開　　設：昭和 54 年 7 月 1 日<br>敷地面積：3,410 ㎡<br>延床面積：344.5 ㎡<br>構　　造：鉄筋コンクリート造平屋建 |

| | | |
|---|---|---|
| | | 施設内容：25m プール（7 ｺｰｽ、25m×15m、深さ 1.1m～1.4m）徒渉プール（変形、170 ㎡、深さ 0.3m）、ロッカー室、更衣室、シャワー室、トイレ 他<br>開場期間：７月 15 日から８月 31 日まで |
| | 駐車場<br>（無料） | (1) 敷地内駐車場　21 台（体育館側）、36 台（相撲場側） |
| 開場時間 | | 体育館及び相撲場：午前 9 時から午後 9 時まで<br>野球場、庭球場及びプール：午前 9 時から午後 5 時まで<br>プール：午前 9 時から午後 6 時まで |
| 休　場　日 | | 年末年始（12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで）<br>（プールについては、開場期間中の休場日はない） |
| 施設の特徴 | | (1) 古市場公園及び隣接地に体育館、相撲場、野球場、庭球場及びプールを一体的に設置。<br>(2) 体育館は、バスケットボール、バレーボール、バドミントン、卓球などに使用でき、個人使用、専用使用が可能。<br>(3) 体育館内にトレーニング室を設置し、各種トレーニング機器を配置。<br>(4) 市内唯一の屋内相撲場で、師範席を設置しており、建具を開放することにより外部開放が可能。<br>(5) 野球場は、軟式野球及びソフトボールで使用が可能。<br>(6) 25m プールと徒渉プールを設置しており、子どもから大人まで利用が可能。<br>(7) 千葉市地域防災計画において、野球場が避難場所・避難所として指定されている。<br>(8) 野球場は、重篤患者の救急搬送を行うヘリコプターの離着陸場に指定されている。 |

※本施設には、上記駐車場のほかに、指定管理者が管理すべき区域外である公園園地内に、市が管理する駐車場（19 台　無料）が設置されている。

**（２）特記事項**

ア　施設の利用制限

（ア）体育館の利用制限

a　選挙における投票所等の利用

千葉市選挙管理委員会より、投票所等での使用に関して依頼があった場合は、会場の確保、設営及び当日の運営に対して協力すること。

b　施設の無料開放

こどもの日（5 月 5 日)、体育の日（10 月第 2 月曜日）及び市民の日（10 月 18 日及び直近の土曜日・日曜日）においては体育館（トレーニング室を含む。）の無料開放を実施し、広く市民の利用に供すること。

c　大規模修繕の実施

古市場体育館については２８年度中に大規模改修を行う計画があるため、施設を休止する予定である（半年程度)。大規模改修の実施が決定次第、指定管理者へ通知し、指定管理料については協議の上、年度協定で定める。なお、休止に伴う指定管理業務および自主事業における利益、経費の補償については原則として行わない。

（イ）野球場の利用制限

野球場においては、「硬式・準硬式球」での練習又は試合は、施設における安全管理上、開催することができない。

イ　光熱水費等

指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費及び電話料を支出すること。

| 区分 | 使用場所 | 種別 | 支払対象期間 |
|---|---|---|---|
| 電気 | プール | 従量電灯 C | 平成 28 年 2 月 22 日頃～平成 33 年 2 月 21 日頃 |
| 〃 | プール | 低圧 | 平成 28 年 2 月 22 日頃～平成 33 年 2 月 21 日頃 |
| 〃 | 体育館 | 業務用電力 | 平成 28 年 2 月 20 日頃～平成 33 年 2 月 19 日頃 |
| 〃 | 相撲場 | 従量電灯 C | 平成 28 年 2 月 22 日頃～平成 33 年 2 月 21 日頃 |
| ガス | 体育館 | 一般契約 | 平成 28 年 2 月 25 日頃～平成 33 年 2 月 24 日頃 |
| 〃 | 体育館 | 一般契約 | 平成 28 年 2 月 25 日頃～平成 33 年 2 月 24 日頃 |
|  | 相撲場 | 一般契約 | 平成 28 年 2 月 25 日頃～平成 33 年 2 月 24 日頃 |
| 水道 | 公園 | ① | 平成 28 年 2 月 10 日頃～平成 33 年 2 月 9 日頃 |
| 〃 | 体育館 |  | 平成 28 年 2 月 10 日頃～平成 33 年 2 月 9 日頃 |
| 〃 | 相撲場 |  | 平成 28 年 2 月 10 日頃～平成 33 年 2 月 9 日頃 |
| 下水道 | 公園 | ① | 平成 28 年 4 月 12 日頃～平成 33 年 4 月 11 日頃 |
| 〃 | 体育館 |  | 平成 28 年 2 月 10 日頃～平成 33 年 2 月 9 日頃 |
| 〃 | 相撲場 |  | 平成 28 年 2 月 10 日頃～平成 33 年 2 月 9 日頃 |
| 電話 | 公園 | ＮＴＴ① | 平成 28 年 2 月 16 日頃～平成 33 年 2 月 15 日頃 |
| 〃 | 体育館 | ＮＴＴ② |  |
| 〃 | 体育館 | ＮＴＴ③ |  |
| 〃 | 体育館 | ＮＴＴ④ |  |
| 〃 |  | ＮＴＴ⑤ |  |
| 〃 |  | ＮＴＴ⑥ |  |
| 〃 |  | ＮＴＴ⑦ |  |
| 〃 |  | ＮＴＴ⑧ |  |

ウ　プールの使用水量

現在、プール用水にかかる水道料金については、市と県水道局との協定により、１か月あたりプール容積の４倍を限度として減免を受けている。指定管理者は、減免水量を超過した場合、千葉県水道事業給水条例に規定する段階別従量料金の最高額である、１$m^3$あたり 476.28 円（平成 27 年 7 月現在）の使用料を県水道局に支払うものとする。

なお、減免にかかる市と県水道局との協定の内容が変更された場合、指定管理者は、市の決定事項に従うものとし、プール用水にかかる水道料金の負担については、毎年度の協定において定めるものとする。

| | |
|---|---|
| 減免水量の上限（月あたり） | ２，０６５$m^3$ |

エ　相撲場（土俵）の維持管理

土俵に関しては、「屋外体育施設のルール」（財団法人　日本体育施設協会・屋外体育施設部会編）等に基づき、正常な機能を保持し、利用者が快適に使用することができるように、点検及び清掃、必要に応じ散水、俵及びその周辺の損傷、不陸、千割れ及び崩れの補修、仕切り線の書き込み等の必要な維持管理を適宜行うこと。

また、塩等の消耗品についても、指定管理者が用意すること。

オ　マリンスタジアム基金募金箱

古市場体育館には、標記の募金箱が設置されており、募金箱の金銭管理（鍵の管理・現金の回収など）は公園管理課で行うが、保管については指定管理者が行うものとする。

使用時間後は、安全な場所に保管すること。

## 5　有吉公園スポーツ施設

### （1）施設概要

本書における有吉公園スポーツ施設とは、都市公園施設である有吉公園野球場、庭球場、水泳プールを総称するものであり、その概要は、以下のとおりである。

| | | |
|---|---|---|
| 所　在　地 | | 千葉市緑区おゆみ野有吉３４－１ |
| 主な施設 | 野球場 | 開　　設：昭和 63 年５月１日<br>敷地面積：8,183 ㎡<br>施設内容：レフト 90m、センター96m、ライト 85m内野土・外野芝舗装<br>実施可能種目：軟式野球、ソフトボール |
| | 庭球場 | 開　　設：昭和 63 年５月１日<br>敷地面積：3,338 ㎡<br>施設内容：オールウェザーハードコート５面、夜間照明設備 |
| | プール | 開　　設：昭和 63 年５月１日<br>敷地面積：2,130 ㎡<br>延床面積：294.5 ㎡<br>構　　造：鉄骨造平屋建<br>施設内容：25m プール（7 ｺｰｽ、25m×15m、深さ 0.9m～1.1m）、徒渉プール（変形、深さ 0.3m）ロッカー室、更衣室、シャワー室、<br>トイレ　他<br>開場時期：７月 15 日から８月 31 日まで |
| 開場時間 | | 野球場：午前９時から午後５時まで<br>庭球場：午前９時から午後９時まで<br>（11 月１日から３月末日までは午後５時まで）<br>プール：午前 9 時から午後６時まで |
| 休　場　日 | | 年末年始（12 月 29 日から翌年の１月 3 日まで）<br>（プールについては、開場期間中の休場日はない） |
| 施設の特徴 | | (1) 有吉公園に、野球場、庭球場及び水泳プールを一体的に設置。<br>(2) 野球場は、軟式野球・ソフトボールで使用が可能。<br>(3) 庭球場には、夜間照明設備（３面）を設置しており、４月から 10 月末までは、ナイター使用が可能。<br>(4) 25m プールと徒渉プールを設置しており、子どもから大人まで利用が可能。<br>(5) 千葉市地域防災計画において、公園全体が広域避難場所の一部として指定されている。 |

※本施設において、指定管理者が管理すべき区域に駐車場はない。ただし、本施設利

用者は、市が管理する公園園地内に設置された駐車場（32 台　無料）を使用することができる。

**（２）特記事項**

ア　施設の利用制限

野球場においては、「硬式・準硬式球」での練習又は試合は、施設における安全管理上、開催することができない。

イ　光熱水費等

指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費及び電話料を支出すること。

| 区分 | 種別 | 支払対象期間 |
|---|---|---|
| 電気 | 業務用電力 | 平成 28 年 3 月 22 日頃～平成 33 年 3 月 21 日頃 |
| 電話 | ＮＴＴ① | 平成 28 年 2 月 16 日頃～平成 33 年 2 月 15 日頃 |
| 〃 | ＮＴＴ② | |
| 〃 | ＮＴＴ③ | |
| 〃 | ＮＴＴ④ | |

ウ　プールの使用水量

現在、プール用水にかかる水道料金については、市と県水道局との協定により、１か月あたりプール容積の４倍を限度として減免を受けている。指定管理者は、減免水量を超過した場合、千葉県水道事業給水条例に規定する段階別従量料金の最高額である、１ｍ$^3$あたり 476.28 円（平成 27 年 7 月現在）の使用料を県水道局に支払うものとする。なお、減免にかかる市と県水道局との協定の内容が変更された場合、指定管理者は、市の決定事項に従うものとし、プール用水にかかる水道料金の負担については、毎年度の協定において定めるものとする。

| | |
|---|---|
| 減免水量の上限（月あたり） | １，７０３．６ｍ$^3$ |

## 6 稲毛海浜公園スポーツ施設

### （1）施設概要

本書における稲毛海浜公園スポーツ施設とは、都市公園施設である稲毛海浜公園野球場、球技場、庭球場、稲毛屋内運動場及び袖ヶ浦第４緑地庭球場を総称するものであり、その概要は、以下のとおりである。

| | | |
|---|---|---|
| 所　在　地 | | 千葉市美浜区高浜７丁目１番３号他 |
| 主な施設 | 野球場 | 開　　設：昭和 54 年９月２日<br>敷地面積：14,875 ㎡<br>施設内容：南北に２面設置、内野土・外野芝舗装<br>実施可能種目：軟式野球、ソフトボール |
| | 球技場 | 開　　設：平成 14 年７月１日<br>敷地面積：9,737 ㎡<br>施設内容：フィールド 105m×68m、暖地型芝ティフトン 419（寒地型芝ペレニアルライグラスをオーバーシードに使用)、夜間照明設備設置、スタンド 204 席<br>実施可能種目：サッカー |
| | 庭球場 | 開　　設：昭和 53 年７月８日<br>敷地面積：15,412 ㎡<br>延床面積：120 ㎡<br>構　　造：鉄骨造平屋建（休憩所、更衣室、トイレ、倉庫）<br>施設内容：　オールウェザーハードコート９面、クレーコート４面<br><br>《袖ヶ浦第 4 緑地庭球場（高浜庭球場)》<br>所 在 地：千葉市美浜区高浜２丁目１番<br>開　　設：昭和 55 年 11 月 26 日<br>敷地面積：8,156 ㎡<br>延床面積：82.5 ㎡<br>構　　造：鉄骨造平屋建（休憩所、受付事務所、更衣室、トイレ、シャワー室、倉庫)<br>施設内容：オールウェザーハードコート８面 |
| | 稲毛屋内運動場 | 開　　設：平成５年４月１日<br>敷地面積：3,441.05 ㎡<br>延床面積：4,235.1 ㎡<br>構　　造：鉄骨造３階建<br>施設内容：屋内運動場 2,712 ㎡（45.2m×60m)、人工芝、投球練習場３箇 |

| | |
|---|---|
| | 所（295 ㎡）、事務室、会議室、器具庫、ロッカー室、シャワー室、更衣室、トイレ他 |
| 開場時間 | 野球場・庭球場・稲毛屋内運動場：午前９時から午後５時まで<br>球技場：午前９時から午後９時まで |
| 休　場　日 | 年末年始（12 月 29 日から翌年の１月３日までの日） |
| 施設の特徴 | (1) 稲毛海浜公園に、野球場、球技場、庭球場及び屋内運動場を一体的に設置。<br>(2) 野球場では、軟式野球・ソフトボールでの利用が可能である。<br>(3) 球技場は、サッカーワールドカップ 2002 日韓共催大会において、アイルランド代表チームのキャンプ地として利用された球技場であり、その後もＪリーグ仕様の芝を維持し、市民に質の高い競技環境を提供している。また、照明設備を備えており、夜間の利用も可能である。<br>また、10 月初旬に寒冷型芝ペレニアルライグラスをオーバーシードすることで年間を通じて球技場の利用を可能としている。なお、ジェフレディース及びジェフアカデミーが練習場として利用されており、一般への貸出が制限される場合がある。<br>(4) 屋内運動場の供用時間は午後５時までとなっているが、千葉ロッテマリーンズによるアカデミー教室については、週３回程度２１時まで供用時間の延長により供用している。<br>(5) 庭球場は、稲毛海浜公園内に計 13 面、袖ヶ浦第４緑地に８面が設置されており、団体での利用に対応することができる規模を有している。 |

※　本施設において、指定管理者が管理すべき駐車場はない。近隣に管理許可受者が運営する稲毛海浜公園駐車場（1000 台　通常期：3 時間まで 300 円　以降１時間ごとに 100 円/24 時間最大 600 円　夏期プール開園期間：普通車 600 円／日）が設置されている。

また、球技場隣接地に設置されている駐車場（普通車 20 台、大型 2 台　無料）については、ジェフユナイテッド市原・千葉、千葉ロッテマリーンズの施設利用に際してのほか、市又は公共公益団体の主催事業等の関係者のみの利用とし、利用の調整に当たっては施設管理者である市と事前に協議すること。

袖ヶ浦第４緑地庭球場には、市が管理する駐車場（50 台　無料）が設置されている。

**（２）特記事項**

ア　施設の利用制限

（ア）野球場の利用制限

本施設の野球場においては、「硬式・準硬式球」での練習又は試合は、施設における安全管理上、開催することができない。

（イ）球技場の利用制限

芝地については、Ｊリーグチームの練習が可能なレベルを維持する必要があるため、整備期間が必要と判断される場合には、適正かつ最短の養生期間を設けることができる。

イ 光熱水費等

稲毛海浜公園内の施設の電気、水道、下水道料金及び自家用電気工作物管理手数料は、管理許可受者が運営する稲毛海浜公園プールと一括で経理されている。各経費の負担については、市、管理許可受者及び指定管理者との協議により決定するものとする。

指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費及び電話料を支出すること。

| 区分 | 種別 | 支払対象期間 |
|---|---|---|
| 電気 | 管理許可受者 | 平成 28 年 3 月 27 日頃～平成 33 年 3 月 26 日頃 |
| 水道 | | 平成 28 年 3 月 6 日頃～平成 33 年 3 月 5 日頃 |
| 下水道 | | 平成 28 年 3 月 6 日頃～平成 33 年 3 月 5 日頃 |
| ガス | 一般契約 | 平成 28 年 2 月 11 日頃～平成 33 年 2 月 10 日頃 |
| 電話 | ＮＴＴ① | 平成 28 年 2 月 16 日頃～平成 33 年 2 月 15 日頃 |
| 〃 | ＮＴＴ② | |
| 〃 | ＮＴＴ③ | |
| 〃 | ＮＴＴ④ | |
| 〃 | ＮＴＴ⑤ | |
| 〃 | ＮＴＴ⑥ | |
| 〃 | ＮＴＴ⑦ | |
| 〃 | ＮＴＴ⑧ | |
| 〃 | ＮＴＴ⑨ | |
| 〃 | ＮＴＴ⑩ | |
| 〃 | ＮＴＴ⑪ | |

ウ　地下水の揚水量の制限について

現在、本施設球技場の散水については、地下水（井戸）を利用している。指定管理者は、地下水の揚水量について使用量の削減に努めること。

エ　利用料金の適用

条例上の球技場利用料金に設定されている「アマチュアスポーツ以外に使用するとき」は、Ｊリーグ規約に定める「Ｊ１クラブ」「Ｊ２クラブ」並びにこれらに準ずるチームの主催による利用に適用すること。

ただし、上記チームの主催による利用であっても、サッカー教室、指導者講習会など、受益の対象が参加する市民となるものについては、本料金区分は適用せず、「アマチュアスポーツに使用するとき」の区分により対応すること。

オ　公衆電話

本施設には、稲毛屋内運動場及び袖ヶ浦第４緑地庭球場に公衆電話（各１台　計２台）が設置されている。

カ　マリンスタジアム基金募金箱

稲毛海浜公園スポーツ施設には、標記の募金箱が設置されており、募金箱の金銭管理（鍵の管理・現金の回収など）は公園管理課で行うが、保管については指定管理者が行うものとする。

使用時間後は、安全な場所に保管すること。

キ　稲毛屋内運動場のプロ利用

本施設の稲毛屋内運動場においては、プロ野球球団「千葉ロッテマリーンズ」によるアカデミー教室が開催されており、その利用料金は、市と（株）千葉ロッテマリーンズとの協定により、都市公園条例第 20 条別表 9 の 8 で定める「アマチュアスポーツ以外に使用するとき」の区分による額とし、アカデミーにおける地域貢献事業を考慮し、料金（照明料含む）の２分の１を減額することとしている。

## 7　花島公園スポーツ施設

### （1）施設概要

本書における花島公園スポーツ施設とは、都市公園施設である花島公園球技場、庭球場、弓道場及び花島公園センター（体育館、トレーニング室、花島コミュニティセンター、共用・管理部分）を総称するものであり、その概要は、以下のとおりである。

| | | | |
|---|---|---|---|
| 所　在　地 | | | 千葉市花見川区花島３０３－３ |
| 主な施設 | 球技場 | | 開　　設：平成 14 年８月１日<br>敷地面積：13,227 ㎡<br>施設内容：野球場 両翼 85m センター120m、球技場 105m×68m、内野土舗装、外野及び球技場は芝舗装 |
| | 庭球場 | | 開　　設：平成 13 年５月１日<br>敷地面積：3,000 ㎡<br>施設内容：砂入り人工芝コート４面（内２面は平成１７年度に追加） |
| | 弓道場 | | 開　　設：平成 17 年４月１日<br>延床面積：220.95 ㎡<br>構　　造：鉄骨造（射場 183.45 ㎡）、鉄筋コンクリート造（的場 37.5 ㎡）<br>施設内容：近的 5 人立 28m、巻き藁室、審判室、控室、トイレ等 |
| | 花島公園センター | | 開　　設：平成 17 年４月１日<br>構　　造：鉄筋コンクリート造一部鉄骨造 地上２階地下１階<br>延床面積：5,185.53 ㎡ |
| | | 体育館 | 延床面積：1,418.0 ㎡<br>施設内容：アリーナ 1,123.14 ㎡、更衣室 131.50 ㎡、用具庫 98.01 ㎡、トイレ、シャワー室 |
| | | トレーニング室 | 延床面積：90.74 ㎡<br>施設内容：トレーニング機器は指定管理者によりリース |
| | | 花島コミュニティセンター | 延床面積：1,074.14 ㎡<br>施設内容：創作室１　64.84 ㎡(36 人収容)、創作室２　80.54 ㎡(37 人収容)<br>講習室１　82.60 ㎡(50 人収容)、講習室２　87.27 ㎡(30 畳 50 人収容)、幼児室 43.68 ㎡(10 人収容)、和室 52.96 ㎡(16 畳 20 人収容)、集会室 51.39 ㎡(25 人収容)、サークル室１　100.72 ㎡（36 人収容)、サークル室２　49.34 ㎡(24 人収容)、多目的室 358.02 ㎡(220 席)、音楽室 102.78 ㎡(30 人収容) |

| | | | |
|---|---|---|---|
| | | 共用管理部分 | 延床面積：2,602.65 ㎡<br>共用部分：玄関ホール(210.24 ㎡)、廊下、トイレ<br>管理部分：事務室（花見川公園緑地事務所と共用 222.16 ㎡)、書庫、会議室、休憩室、救護室、機械室、電気室、発電機室、備蓄倉庫、倉庫１、倉庫２、監視室、消火ポンプ室、給湯室 |
| 開場時間 | | | 球技場、庭球場、弓道場　：午前９時から午後５時まで<br>体育館、トレーニング室　：午前９時から午後９時まで<br>花島コミュニティセンター：午前９時から午後９時まで |
| 休場日 | | | 年末年始（12 月 29 日から翌年の１月３日まで） |
| 施設の特徴 | | | (1) 花島公園に、球技場、庭球場、体育館、トレーニング室及び弓道場を一体的に設置。<br>(2) 球技場は、野球場と兼用となっており、サッカー、野球等のほか、各種球技での利用が可能。<br>(3) 庭球場は、防風ネットを備えているため風の影響が少ない。<br>(4) 体育館は、バスケットボール、バレーボール、バドミントン、卓球などに使用でき、個人使用、専用使用が可能。<br>(5) トレーニング室は、トレーニング機器をリースにより設置。<br>利用者ニーズに対応した各種トレーニング機器設置により、個人使用、専用使用が可能。<br>(6) 弓道場は、巻き藁室を備え個人使用、専用使用が可能。<br>(7) 千葉市地域防災計画において、公園全体が避難場所・避難所に指定されているほか、公園センター地下には備蓄倉庫を備えている。また球技場は、重篤患者の救急搬送を行うヘリコプターの離着陸場に指定されている。 |

※本施設において、指定管理者が管理すべき区域に駐車場はない。公園内に花島公園協力会が運営する有料駐車場（230 台　4 時間まで普通車 200 円／日　4 時間超普通車 400 円／日）が設置されている。なお、花島コミュニティセンター利用者については、無料サービス券を交付している。

**（２）特記事項**

ア　施設の利用制限

（ア）球技場の利用制限

球技場は、野球場としても使用できるが、「硬式・準硬式球」での練習又は試合は、施設における安全管理上、開催することができない。

（イ）体育館・トレーニング室の利用制限

こどもの日（5 月 5 日）、体育の日（10 月第 2 月曜日）及び市民の日（10 月 18 日及び直近の土曜日・日曜日）においては体育館の無料開放を実施し、広く市民の利用に供すること。

（ウ）大規模修繕の実施

花島公園センターについては指定期間中に大規模改修を行う計画があるため、施設を休止することがある（半年程度）。休止する場合は、１年前までに指定管理者へ通知し、指定管理料については協議の上、年度協定で定める。なお、休止に伴う指定管理業務および自主事業における利益、経費の補償については原則として行わない。

イ　トレーニング機器のリースについて

トレーニング室に設置しているトレーニング機器は現指定管理者が平成 28 年 3 月 31 日までの賃貸借契約を締結しているが、契約期間後の更新は行わないことから使用できなくなる。指定期間である平成 28 年 4 月 1 日～平成 33 年 3 月 31 日においては、指定管理者は、トレーニング機器を賃貸借契約し、管理運営を行うこと。

ウ　選挙における投票所等の利用

千葉市選挙管理委員会より、投票所等での使用に関して依頼があった場合は、会場の確保、設営及び当日の運営に対して協力すること。

エ　光熱水費等

指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費及び電話料を支出すること。

| 区分 | 種別 | 支払対象期間 |
|---|---|---|
| 電気 | 業務用電力 | 平成 28 年 3 月 18 日頃～平成 33 年 3 月 17 日頃 |
| ガス | 一般契約 | 平成 28 年 4 月 10 日頃～平成 33 年 4 月 9 日頃 |
| 〃 | 小型空調専 | 平成 28 年 4 月 10 日頃～平成 33 年 4 月 9 日頃 |
| 水道 | ① | 平成 28 年 2 月 5 日頃～平成 33 年 2 月 4 日頃 |
| 〃 | ② | 平成 28 年 4 月 3 日頃～平成 33 年 4 月 2 日頃 |
| 下　水道 | ① | 平成 28 年 4 月 1 日頃～平成 33 年 3 月 31 日頃 |
| 〃 | ② | 平成 28 年 4 月 1 日頃～平成 33 年 3 月 31 日頃 |
| 電話 | ＮＴＴ | 平成 28 年 3 月 6 日頃～平成 33 年 3 月 5 日頃 |

オ　専門員の配置

花島公園センターにおいて、建築物における衛生的環境の確保に関する法律に基づき、特定建築物環境衛生管理技術者を１人配置すること。

カ　会議室、休憩室等

本施設１階の会議室及び休憩室は、公園緑地事務所の一部として市が運営を行う。また、地下の倉庫(1)は、市が使用するため指定管理者は使用できない。

キ　マリンスタジアム基金募金箱

花島公園センターには、標記の募金箱が設置されており、募金箱の金銭管理（鍵の管理・現金の回収など）は公園管理課で行うが、保管については指定管理者が行うものとする。使用時間後は、安全な場所に保管すること。

## ８ 犢橋公園野球場

### （１）施設概要

| | | |
|---|---|---|
| 所　在　地 | | 千葉市花見川区三角町６５６－４ |
| 主な施設 | 野球場 | 開　　設：平成 15 年４月１日<br>敷地面積：11,500 ㎡<br>施設内容：両翼 90m センター119m、内野土・外野芝舗装<br>実施可能種目：軟式野球、ソフトボール |
| 開場時間 | | 午前 9 時から午後 5 時まで |
| 休　場　日 | | 年末年始（12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日までの日） |
| 施設の特徴 | | (1) 犢橋公園に、野球場を設置。<br>(2) 野球場は、軟式野球の公式グラウンドとしての規格を備えている。<br>(3) 公園内に受付及び作業員休憩所が設置されている。<br>(4) 千葉市地域防災計画において、公園全体が広域避難場所に指定されている。 |

※本施設において、指定管理者が管理すべき区域に駐車場はない。ただし、本施設利用者は、市が管理する公園園地内に設置された駐車場（55 台　無料）を使用することができる。

### （２）特記事項

ア　施設の利用制限

野球場においては、「硬式・準硬式球」での練習又は試合は、施設における安全管理上、開催することはできない。

イ　地下水の揚水量の制限について

現在、本施設の散水については、地下水（井戸）を利用している。指定管理者は、地下水の揚水量について使用量の削減に努めること。

ウ　光熱水費等

指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費を支出すること。

| 区分 | 種別 | 支払対象期間 |
|---|---|---|
| 水道 | | 平成 28 年 3 月 9 日頃～平成 33 年 3 月 8 日頃 |

## 9　高洲市民プール

### （1）施設概要

| | | |
|---|---|---|
| 所　在　地 | | 千葉市美浜区高洲４丁目２番１号 |
| 開　　設 | | 昭和 47 年２月１日 |
| 敷地総面積 | | 敷地面積：10,230.69 ㎡ |
| 主な施設 | 体育館 | 延床面積：1,493.23 ㎡<br>構　　造：鉄筋コンクリート造　３階建<br>主な施設：屋内運動場（495 ㎡、27.5m×18m）、トレーニング室（91.77 ㎡）、ロッカー室、更衣室、シャワー室、トイレ、事務室 他 |
| | プール | 主な施設：50m プール（9 ｺｰｽ、50m×24.5m、深さ 1.3m～1.7m）、25m プール（7 ｺｰｽ、25m×15m、深さ 0.9m～1.2m）、<br>開場時期：７月１日から８月 31 日まで |
| | 機械室 | 延床面積：193.33 ㎡ |
| | 駐車場 | 60 台（無料） |
| 開 場 時 間 | | 体育館：午前９時から午後９時まで<br>プール：午前９時から午後６時まで |
| 休　場　日 | | 年末年始（12 月 29 日から翌年の１月３日まで） |
| 施設の特徴 | | (1) 日本水泳連盟公認９コース 50ｍプールを設置しており、大会等の開催が可能。<br>(2) 25ｍプールを併設しており、子どもから大人まで利用が可能。<br>(3) 体育館は、バドミントン、卓球等に使用でき、個人使用、専用使用が可能。<br>(4) 体育館内にトレーニング室を設置し、各種トレーニング機器を配置。<br>(5) 千葉市地域防災計画により、本施設全体が広域避難場所、体育館は避難場所・避難所に指定されている。 |

※(1)(2)については現在休止中。

★　高洲市民プールの再整備について

高洲市民プールは、開設から４３年を経過し経年による老朽化が著しい他、東日本大震災での液状化によりプールが利用できない状態であることから、現在、隣接する敷地に再整備を行っている。

供用開始は、平成２８年１１月を予定。

現施設において体育館、トレーニング室については供用中であり、新施設供用開始後に機能を移転するものとする。

※　新施設の供用開始は平成２８年 11 月を予定している。工事の進捗状況によっては供用開始時期が前後する可能性があるが、提案の段階では平成２８年 11 月に供用開始する内容で計画すること。

なお、現施設からの新施設に移転するための費用は指定管理料に含むものとする。詳細については別途協議を行う。

【新施設の概要】

| | | |
|---|---|---|
| 所　在　地 | | 千葉市美浜区高洲４丁目２番２号 |
| 開　　設 | | 平成２８年 11 月（予定） |
| 敷地総面積 | | 敷地面積：７，６２４㎡ |
| 主な施設 | 体育館 | 延床面積：1,850 ㎡<br>構　　造　：鉄筋コンクリート造　平屋立<br>主な施設：屋内運動場（８１６㎡）、トレーニング室（１１８㎡）、こじま展示室、ロッカー室、更衣室、シャワー室、トイレ、事務室 他 |
| | プール | 主な施設：２５ｍプール（9 ｺｰｽ、深さ 1.0m～1.2m、容積 540 ㎥）、子供用プール（7.5m×20m、深さ 0.３m～0.7m 容積 50 ㎥幼児用プール部分を含む） |
| | 駐車場 | 42 台（無料） |

**（２）特記事項**

ア　体育館の利用制限

こどもの日（５月５日）、体育の日（10 月第２月曜日）及び市民の日（10 月 18 日及び直近の土曜日・日曜日）においては、体育館（トレーニング室を含む。）の無料開放を実施し、広く市民の利用に供すること。

イ　プールの使用水量

現在、プール用水にかかる水道料金については、市と県水道局との協定により、１か月あたりプール容積の４倍を限度として減免を受けている。指定管理者は、減免水量を超過した場合、千葉県水道事業給水条例に規定する段階別従量料金の最高額である、１

$m^3$あたり 476.28 円（平成 27 年 7 月現在）の使用料を県水道局に支払うものとする。

なお、減免にかかる市と県水道局との協定の内容が変更された場合、指定管理者は、市の決定事項に従うものとし、プール用水にかかる水道料金の負担については、毎年度の協定において定めるものとする。

| | |
|---|---|
| 新施設における上限の見込減免水量の上限見込み（月あたり） | 2,360 $m^3$ |

ウ　光熱水費等

指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費及び電話料を支出すること。

| 区分 | 種別 | 支払対象期間 |
|---|---|---|
| 電気 | 業務用電力 | 平成２８年２月中旬～平成３３年２月中旬 |
| ガス | 一般契約 A | 通年 |
| 水道 | | 平成２８年１月中旬～平成３３年１月中旬 |
| 下水道 | | 平成２８年１月中旬～平成３３年１月中旬 |
| 電話 | ＮＴＴ① | 平成２８年２月中旬～平成３３年２月中旬 |
| 〃 | ＮＴＴ② | |
| 〃 | ＮＴＴ③ | |
| 〃 | ＮＴＴ④ | |
| 〃 | ＮＴＴ⑤ | |

エ　ポリ塩化ビフェニル廃棄物

現在、本施設の機械室において、ポリ塩化ビフェニル廃棄物（以下「ＰＣＢ廃棄物」という。）が保管されている。指定管理者は、市が同ＰＣＢ廃棄物を廃棄するまでの間、適切に保管すること。なお、廃棄時期については、現在未定。

オ　公衆電話

本施設には、体育館に公衆電話（１台）が設置されている。

## １０ 北谷津温水プール

### （1）施設概要

| | | |
|---|---|---|
| 所　在　地 | | 千葉市若葉区北谷津町３２７番地の１ |
| 開　　設 | | 昭和 55 年 11 月１日 |
| 敷地面積 | | 4,702.78 ㎡ |
| 延床面積 | | 1,805.12 ㎡ |
| 構　　造 | | 鉄筋コンクリート造　平屋建 |
| 主な施設 | 温水プール | 施設内容：25m プール（７ｺｰｽ、25m×15m、深さ 1.0m～1.2m)、<br>子供プール（変形、幅 6.1m×6.4m、深さ 0.8m～0.9m)、<br>スライダープール(変形、幅 3.9m×6.5m、深さ 0.3m、すべり台１基)、<br>採暖室、ボイラー室、ロッカー室、更衣室、シャワー室、トイレ、<br>事務室 他 |
| | 駐車場<br>（無料） | 敷地内駐車場　30 台<br>敷地外第１駐車場　28 台（プール側)、第２駐車場 40 台（北谷津清掃工場側）※<br>※北谷津清掃工場側の駐車場については、若葉いきいきプラザとの共同駐車場となっている。 |
| 開場時間 | | 午前９時から午後９時まで |
| 休　場　日 | | 年末年始（12 月 29 日から翌年の１月３日まで) |
| 施設の特徴 | | (1) 北谷津清掃工場の余熱を利用した、通年型の温水プールである。<br>(2) 25ｍプール、子供プール、スライダープール（すべり台１基）を設置しており、子どもから大人まで利用が可能。 |

### （2）特記事項

ア　施設の利用制限・利用料金の減免

（ア）指定管理者の自主事業に関する事項

水泳プールにおいては、週 2 回程度、地域団体が水泳教室を開催している。指定管理者が自主事業を実施する場合は同団体と調整を図ること。

（イ）無料開放日

こどもの日（５月５日)、体育の日（10 月第２月曜日）及び市民の日（10 月 18 日及び直近の土曜日・日曜日）においては無料開放を実施し、広く市民の利用に供すること。

（ウ）ふれあいパスポートの利用

千葉市教育委員会では、市内在住在学の全小・中学生を対象にふれあいパスポートを発行している。当該児童生徒が、同パスポートを提示し施設の供用を受け

ようとする場合については、本施設を無料にて使用させること。なお、利用日は土曜日に限ることとする。

（エ）Web アンケート無料招待券

Web アンケート制度の謝礼として市が提供する無料招待券を提示する者の利用料金は、無料とする。

（オ）大規模修繕の実施

北谷津温水プールについては指定期間中に大規模改修を行う計画があるため、施設を休止することがある（半年程度）。休止する場合は、１年前までに指定管理者へ通知し、指定管理料については協議の上、年度協定で定める。なお、休止に伴う指定管理業務および自主事業における利益、経費の補償については原則として行わない。

イ　施設維持管理専門員の配置

指定管理者は、本施設における建築設備維持管理業務の実施にあたり、下記の資格を有する維持管理専門員を、適正に配置すること。

（ア）対象資格

a ボイラー技士

b 危険物取扱者（４類）

ウ　敷地外駐車場

敷地外の駐車場（下記のとおり）については、市が民間地権者より借上げている。指定管理者は、市及び民間地権者の取り交わす契約及び市の決定事項に従うものとする。

なお、敷地外駐車場については、必要に応じて、簡易清掃・草刈等、適切な維持管理を行うこと。

| | 地　番 | 地　積 | 台　数 |
|---|---|---|---|
| プール側 | 北谷津町 327-4 | 902 ㎡ | 28 台分 |
| 北谷津清掃工場側 | 北谷津町 349 | 1,537 ㎡の一部 | 40 台分 |

エ　プール用水等

プール用水及び飲料用水等については、地下水（井戸）を利用している。指定管理者は、地下水の採取量について、千葉市環境保全条例に基づく許可水量（177ｔ/日）を超えることがないように留意すること。また、地下水の採取量を記録し、市（環境局環境規制課）に報告すること。

なお、本施設における給水設備について、清掃、消毒、水質検査等、適切な維持管理を行うこと。

オ　倉庫

本施設の倉庫（休憩室側）は、市の備品が保管してあり、指定管理者は使用でき

ないものとする。

カ　北谷津清掃工場からの蒸気供給

（ア）蒸気供給について

プール昇温、給湯、プール室・更衣室内の暖房等については、北谷津清掃工場（以下「清掃工場」という。）から供給される蒸気を使用している。しかし、清掃工場においては、平成 28 年度中で停止することが予定されている。平成 29 年度以降は全てボイラーによる運転を行うものとする。

※ ボイラー稼働に必要なＡ重油の購入費については、指定管理料に含める。ただし平成 29 年度以降も蒸気供給が継続され、Ａ重油使用量が計画を下回った場合はＡ重油購入費用に関する余剰金を市に返戻することとする。

なお、Ａ重油の使用量実績については、下記のとおりである。

| 年　度 | ボイラー稼働日数 | 使用量（単位：ﾘｯﾄﾙ） |
|---|---|---|
| 平成２３年度 | 69 | 27,271 |
| 平成２４年度 | 86 | 20,220 |
| 平成２５年度 | 75 | 19,528 |
| 平成２６年度 | 121 | 31,000 |
| 平成２７年度（見込み） | 155 | 39,000 |
| 平成２８年度（見込み） | 161 | 41,000 |

（イ）北谷津清掃工場が停止するまでの取扱い

a 余熱供給中の清掃工場との連絡調整

指定管理者は、下記に示す状況の発生時においても施設の適切な運営を行えるよう、日常的に清掃工場との十分な連絡調整を行うこと。

b 突発的、偶発的な要因による清掃工場の操業停止時

光化学スモッグ注意報・警報の発令時及びその他設備の故障等の理由により、突発的に清掃工場の操業を停めざるを得ない状況が発生する場合がある。

指定管理者は、当該状況の発生時においては直ちに清掃工場及び関係部署と連絡調整を行い、必要な措置を講じること。

キ　光熱水費等

指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費及び電話料を支出すること。

| 区分 | 種別 | 支払対象期間 |
|---|---|---|
| 電気 | 業務用電力 | 平成２８年２月下旬～平成３３年２月下旬 |
| 電話 | ＮＴＴ① | 平成２８年２月中旬～平成３３年２月中旬 |
| 〃 | ＮＴＴ② | 平成２８年２月下旬～平成３３年２月下旬 |
| 〃 | ＮＴＴ③ | |
| 〃 | ＮＴＴ④ | |
| 〃 | ＮＴＴ⑤ | |

ク　公衆電話

本施設には、公衆電話（１台）が設置されている。

ケ　マリンスタジアム基金募金箱

北谷津温水プールには、標記の募金箱が設置されており、募金箱の金銭管理（鍵の管理・現金の回収など）は公園管理課で行うが、保管については指定管理者が行うものとする。使用時間後は、安全な場所に保管すること。

## １１　武道館

### （1）施設概要

| | | |
|---|---|---|
| 所　在　地 | | 千葉市中央区末広２丁目 11 番 24 号 |
| 開　　設 | | 昭和 39 年 10 月 1 日（県開設） |
| 敷地面積 | | 2,277.34 ㎡ |
| 延床面積 | | 1,391.60 ㎡ |
| 構　　造 | | 鉄筋コンクリート造　２階建 |
| 主な施設 | 剣道場 | 315.2 ㎡（19.7m×16m） |
| | 柔道場 | 315.2 ㎡（19.7m×16m、130 畳敷） |
| | 弓道場 | 365.2 ㎡（33.2m×11m）、近的６人立：28m |
| | その他 | 師範及び講師控室、会議室、更衣室、シャワー室、トイレ、事務室 他 |
| | 駐車場 | 10 台（無料） |
| 開場時間 | | 午前９時から午後９時まで |
| 休　場　日 | | 年末年始（12 月 29 日から翌年の１月３日まで） |
| 施設の特徴 | | (1) 剣道場、柔道場、弓道場を配置しており、個人使用、専用使用が可能。<br>(2) 千葉市地域防災計画による避難場所・避難所として指定されている。 |

### （2）特記事項

ア　施設の利用制限

こどもの日（５月５日）、体育の日（10 月第２月曜日）及び市民の日（10 月 18 日及び直近の土曜日・日曜日）においては、剣道場、柔道場及び弓道場の無料開放を実施し、広く市民の利用に供すること。

イ　床及び畳の清掃・保守

本施設の床及び畳の清掃保守に関しては、利用者の利便性を確保するため、適切な清掃・保守を行うこと。

ウ　県有財産

本建物は、市が千葉県より県有財産の無償貸与を受け、千葉市武道館として使用しているものである。指定管理者は、本建物の滅失及び毀損等の事由により原状の変更をする場合には、事前に教育委員会と協議の上、決定することとする。

エ　倉庫

倉庫（和室隣）は、教育委員会の備品が保管してあり、指定管理者は使用できないものとする。

オ　公衆電話

公衆電話（１台）が設置されている。

カ　光熱水費等

指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費及び電話料を支出すること。

| 区分 | 種別 | 支払対象期間 |
|---|---|---|
| 電気 | 従量電灯Ｃ | 平成２８年２月中旬～平成３３年２月中旬 |
| 〃 | 低圧 | |
| 水道 | | |
| 下水道 | | |
| 電話 | ＮＴＴ① | |
| 〃 | ＮＴＴ② | |
| 〃 | ＮＴＴ③ | |

キ　武道館の整備

平成２７年に築５１年となり、老朽化が著しいため、武道館の整備（改築）に向けた検討を行っている。

## １２　宮野木スポーツセンター

### （1）施設概要

| | | |
|---|---|---|
| 所　在　地 | | 千葉市稲毛区宮野木町 2150 番地４ |
| 開　　設 | | 平成元年 6 月 3 日 |
| 敷地総面積 | | 26,427.68 ㎡ |
| 主な施設 | 体育館 | 敷地面積：1,654.99 ㎡、延床面積：1,745.66 ㎡<br>構　　造：鉄筋コンクリート造　2 階建<br>施設内容：屋内運動場（910.6 ㎡、31.4m×29m)、トレーニング室（140.89 ㎡)、シャワー室、会議室、トイレ、事務室 他 |
| | 野球場 | 敷地面積：6,419 ㎡<br>施設内容：両翼 70m、センター85m、内野土舗装、外野芝舗装 |
| | 庭球場 | 敷地面積：2,700 ㎡、<br>施設内容：クレーコート 4 面 |
| | 駐車場 | 80 台（無料） |
| | その他 | レストハウス（79.49 ㎡、休憩室、トイレ)、ジョギングコース（300ｍ)、ゲートボール場１面、倉庫他 |
| 開場時間 | | 体育館：午前 9 時から午後 9 時まで<br>庭球場及び野球場：午前 9 時から午後 5 時まで |
| 休　場　日 | | 年末年始（12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで） |
| 施設の特徴 | | (1) 体育館、野球場及び庭球場を一体的に設置。<br>(2) 体育館は、バスケットボール、バレーボール、バドミントン、卓球などに使用でき、個人使用、専用使用が可能。<br>(3) 体育館内にトレーニング室を設置し、各種トレーニング機器を配置。<br>(4) 野球場は、軟式野球及びソフトボールでの使用が可能。<br>(5) 野球場の周囲に 300m のジョギングコースを設置。<br>(6) 庭球場は、クレーコート 4 面を設置。<br>(7) 千葉市地域防災計画において、避難場所・避難所として指定されている。<br>(8) 野球場は、重篤患者の救急搬送を行う消防ヘリコプターの離着陸場に指定されている。 |

## （2）特記事項

ア　施設の利用制限

（ア）体育館の利用制限

a　選挙における開票所等の利用

千葉市選挙管理委員会より、開票所等での使用に関して依頼があった場合は、会場の確保、設営及び当日の運営に対して協力すること。

b　施設の無料開放

指定管理者は、こどもの日（5 月 5 日）、体育の日（10 月第 2 月曜日）及び市民の日（10 月 18 日及び直近の土曜日・日曜日）においては体育館（トレーニング室を含む。）の無料開放を実施し、広く市民の利用に供すること。

c　大規模修繕の実施

宮野木スポーツセンター体育館については指定期間中に大規模改修を行う計画があるため、施設を休止することがある。休止する場合は、１年前までに指定管理者へ通知し、指定管理料については協議の上、年度協定で定める。なお、休止に伴う指定管理業務および自主事業における利益、経費の補償については原則として行わない。

（イ）野球場の利用制限

野球場においては、「硬式・準硬式球」での練習又は試合は、施設における安全管理上、開催することができない。

イ 宮野木中央公園

東側隣接地に宮野木中央公園が整備されているが、当施設との一体化を図るため当施設との境界に柵等が設けられていない。

宮野木中央公園内で発生した事故が本施設に通報されることなどがあるため、指定管理者は、必要に応じ、宮野木中央公園を所管する中央・稲毛公園緑地事務所と協力して管理運営を行うこと。

ウ　野球場敷地

野球場及びランニングコース敷地の一部（千葉市稲毛区宮野木町 2150-5、5,705.95㎡）については、民間地権者よりの借地となっている。指定管理者は、市及び民間地権者の取り交わす契約及び市の決定事項に従うこと。

エ　光熱水費等

指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費及び電話料を支出すること。

| 区分 | 種別 | 支払対象期間 |
|---|---|---|
| 電気 | 業務用電力 | 平成 28 年 2 月上旬～平成 33 年 2 月上旬 |
| 水道 | | 平成 28 年 1 月上旬～平成 33 年 1 月上旬 |
| 下水道 | | |
| 電話 | ＮＴＴ① | 平成 28 年 2 月中旬～平成 33 年 2 月中旬 |
| 〃 | ＮＴＴ② | |
| 〃 | ＮＴＴ③ | |
| 〃 | ＮＴＴ④ | |

## １３　中田スポーツセンター

### （1）施設概要

| | | |
|---|---|---|
| 所　在　地 | | 千葉市若葉区中田町 1200 番地１ |
| 敷地総面積 | | 69,473.98 ㎡ |
| 主な施設 | 球技場 | 開　　設：平成 15 年 10 月 1 日<br>敷地面積：9,600 ㎡<br>建築面積：250.50 ㎡、延床面積：249.25 ㎡<br>構　　造：鉄筋コンクリート造 平屋建<br>施設内容：　(1) グラウンド　105m×68m、芝舗装 (野芝：エルトロ)、芝生観覧席（500 人程度）<br>(2) 管理棟　事務室、更衣室、シャワー室、トイレ 他 |
| | 多目的運動場 | 開　　設：平成 15 年 10 月 1 日<br>敷地面積：989 ㎡<br>施設内容：グラウンド（23m×43m)、芝舗装（野芝：エルトロ）他 |
| | 庭球場 | 開　　設：平成 18 年 10 月 24 日<br>敷地面積：2,525.36 ㎡<br>施設内容：砂入り人工芝 4 面 |
| | 野球場 | 開　　設：平成 18 年 10 月 24 日<br>敷地面積：8,621.64 ㎡<br>施設内容：両翼 86.87m・センター97.54m、内野土舗装・外野芝舗装、芝生スタンド（200 人程度）他 |
| | グラウンドゴルフ場 | 開　　設：平成 18 年 10 月 24 日<br>敷地面積：5,774.61 ㎡<br>施設内容：1 コース（8 ホール)、芝舗装 |
| | その他 | 開　　設：平成 18 年 10 月 24 日<br>施設内容：更衣棟（鉄骨造平屋建　158.44 ㎡、休憩室、更衣室、シャワー室、トイレ、倉庫)、運動広場(2,672.69 ㎡)、多目的広場(386.54 ㎡)、芝生広場（1,890 ㎡)、ガレージ(49.75 ㎡)、屋外トイレ（23.52 ㎡)、緑地、その他（園路、歩道）等 |
| | 駐車場 | 普通車 255 台、大型車 8 台、身体障害者用 8 台（無料） |
| 開場時間 | | 午前９時から午後５時まで |
| 休　場　日 | | 年末年始（12 月 29 日から翌年の 1 月 3 日まで） |

| | |
|---|---|
| 施設の特徴 | (1) 球技場は芝舗装で、サッカー、ラグビー、アメリカンフットボール、グラウンドゴルフ等に使用可能、芝生観覧席（500 人程度）を設置。<br>(2) 野球場は、軟式野球及びソフトボールでの使用が可能で、芝生スタンドを設置（200 人程度）。<br>(3) グラウンドゴルフ場は、芝舗装で、グラウンドゴルフ、ターゲットバードゴルフ等のコースとして、２コース・１８ホールを設置。<br>(4) 多目的運動場は、芝舗装で、サッカー、ラグビー、アメリカンフットボール、フットサル、グラウンドゴルフ等での使用が可能。<br>(5) 運動広場は、土舗装で、ゲートボール等に使用可能。<br>(6) 球技場は、重篤患者の救急搬送を行うヘリコプターの離着陸場に指定されている。 |

**（２）特記事項**

ア　施設の利用制限

a 野球場の利用制限

野球場においては、「硬式・準硬式球」での練習又は試合は、施設における安全管理上、開催することができない。

b 無料開放

指定管理者は、こどもの日（5 月 5 日）、体育の日（10 月第 2 月曜日）及び市民の日（10 月 18 日及び直近の土曜日・日曜日）においてはグラウンドゴルフ場の無料開放を実施し、広く市民の利用に供すること。

イ　散水及び飲料用水

現在、当施設の散水については、地下水（小規模専用水道）を利用している。指定管理者は、散水に当っては、使用量の削減に努めること。

また、本施設における給水設備について、清掃、消毒、水質検査等の適切な維持管理を行うこと。

ウ　備品の準備

指定管理者は、グラウンドゴルフクラブ及びボールを用意し、自主事業において用具貸出を行うこと。

エ　公衆電話

管理事務所に公衆電話（１台）が設置されている。

オ　光熱水費等

指定管理者は、下記の使用期間の光熱水費及び電話料を支出すること。

| 区分 | 種別 | 支払対象期間 |
|---|---|---|
| 電気 | 業務用電力 | 平成 28 年 2 月下旬～平成 33 年 2 月下旬 |
| 水道 | | 平成 28 年 3 月　上旬～平成 33 年　3 月上旬 |
| 下水道 | | 平成 28 年 1 月上旬～平成 33 年 1 月上旬 |
| 電話 | ＮＴＴ① | 平成 28 年 2 月下旬～平成 33 年 2 月下旬 |
| 〃 | ＮＴＴ② | |
| 〃 | ＮＴＴ③ | |

# 第３章　千葉市花見川区花島コミュニティセンター

## 第１　施設運営に関する業務の基準

指定管理者は、民間事業者としての創意工夫やノウハウを積極的に活用し、利用者サービスの向上、施設稼働率の向上及び施設の有効活用などに努め、利用者が円滑な活動ができるよう、必要な指導、助言等を行うなどの利用者支援を行うこと。

### １　施設貸出業務

（１）使用時間

千葉市花見川区花島コミュニティセンター（以下、この章において「本施設」という。）の使用時間は、原則として午前９時から午後９時までとする。

（２）休館日

年末年始（１２月２９日から翌年の１月３日までの日）とする。

ただし、指定管理者は、施設の管理上必要がある場合は、あらかじめ市長の承認を得て、休館日を設けることができる。

また、市は、市が実施する大規模修繕や不可抗力による場合など、施設の設置者として管理上必要があると認める場合は、指定管理者と協議のうえ、指定管理者に施設を休館させることができる。

（３）職員の配置等

ア　指定管理業務に関する「業務責任者」を配置すること。

イ　職員の勤務形態は、業務の運営に支障が生じないようにすること。また、「業務責任者」又は「業務責任者の職務代理者」のいずれかを必ず施設に常駐させること。

ウ　職員に対して、業務に必要な研修を適宜実施すること。特に、接遇研修などを実施し、利用者サービスの向上に努めること。

（４）使用許可等

本施設の創作室１、創作室２、講習室１、講習室２、集会室、和室、音楽室、サークル室１、サークル室２及び多目的室（以下「諸室」という。）を使用しようとする者は、指定管理者の許可を受けなければならない。

このため、指定管理者は、指定管理業務を開始する日までに、市と協議の上、当該使用許可業務を実施するために必要な千葉市行政手続条例第５条第１項に規定する審査基準、同条例第６条に規定する標準処理期間及び同条例第１２条第１項に規定する処分基準を定め、市の承認を得ること。また、使用許可、使用許可事項の変更、使用許可の取消等に関しては、千葉市コミュニティセンター設置管理条例施行規則の定めるところにより処理すること。

（５）使用申請の受付等

指定管理者は、諸室の使用申請の受付、利用料金の徴収、各種案内等を行い、その業務に必要な全ての帳簿類を作成すること。

本施設では、インターネットを利用した、公共施設予約システム（以下「予約システム」という。）を導入している。指定管理者は、当該予約システムにより適切に受付業務を行うこと。

また、指定期間中に予約システムの仕様変更などによる事務作業等が発生した場合には適切に対応すること。

なお、平成２８年４月１日以降の予約については、新たな予約システムへの移行を予定している。

ア　諸室の使用申請の受付等

（ア）諸室の抽選申込受付

諸室を使用しようとする者の抽選申込を、使用しようとする日の属する月の２月前の「１日から１０日」まで受け付けること。

抽選日は、毎月「１１日」とし、抽選結果について施設掲示等の方法により利用者へ周知すること。

（イ）抽選後空き施設の使用申請の受付

抽選後空きとなっている施設の予約申込は先着順とし、本施設を使用しようとする者の使用申請を、使用しようとする日の属する月の２月前の月の１１日から使用しようとする日の前日まで受け付けること。ただし、指定管理者が特に必要があると認めるときは、使用しようとする日の当日の使用申請であっても受け付けることができる。

（ウ）使用申請の優先的受付

本市及び町内自治会等の団体が使用する場合は、以下のとおり、優先的に使用受付を行うことと。

ａ　６月前から使用受付を可能とする団体

・本市

・当該コミュニティセンター指定管理者

ｂ　３月前から使用受付を可能とする団体

・町内自治会

・社会福祉協議会地区部会

・社会教育関係団体　　等

（エ）利用料金の徴収

使用許可の際、千葉市コミュニティセンター設置管理条例第１２条第２項の規定に基づき市長の承認を得た額の利用料金を徴収すること。

（オ）利用料金の返還

災害その他使用者の責めに帰することができない理由により使用不能となった場合等は、利用料金の全部又は一部を利用者に返還することができる。

（カ）利用料金の減免

身体障害者手帳等の交付を受けている者が主体となって組織する団体が使用する場合及び特に必要がある場合として市長が定める場合等は、利用料金を減免すること。

また、指定管理者がその他特に必要があると認める場合は、利用料金を減免することができる。

なお、減免した利用料金は指定管理者の負担とし、市は補填しない。

イ　緊急時等の対応

施設内で事件、事故等が発生した場合及び本施設の利用者及び来場者等の急な病気、けが等に備え、以下の業務を行うこと。

（ア）緊急時マニュアル・危機管理マニュアルの作成

（イ）緊急連絡体制の整備

（ウ）緊急時対応の訓練

（エ）事件、事故等発生時の市への報告

施設内で事件、事故等が発生した場合は、直ちに市及び関係機関等に伝達すること。その後、市へ速やかに書面により報告を行うほか、月次事業報告書に記載すること。

なお、軽微なものは、書面による報告を省略することができる。

## 2　市からの事業実施受託業務

市からの事業実施受託業務（以下「受託事業」という。）は以下のとおりとする。

（1）コミュニティまつり※の開催

指定管理者は、利用団体が情報交換や交流のできる場として、「コミュニティまつり」を毎年主催すること。

指定管理者は、「コミュニティまつり」の開催にあたり、以下のとおり業務を行うこと。

ア　コミュニティまつり実行委員会（以下「実行委員会」とする。）を組織すること。

イ　実行委員会及び利用者等と連携・協力し、日程の調整、会場の提供、まつり準備・開催に関する業務を行うこと。

※「コミュニティまつり」は、サークルの日ごろの活動・研究成果等を発表することにより、コミュニティの輪を広げるとともに、市民の自主的な活動を

推進することを目的とし、地域の自主的な発想の中で各種展示・発表、模擬店、イベント等を実施し、多くの地域住民の参加を得ている。

（２）絵本の読み聞かせ、おはなし会等の実施

千葉市子ども読書活動推進計画に基づき、子どもの自主的な読書活動を推進するため、絵本の読み聞かせ、おはなし会等を年４回以上実施すること。

## ３　その他の業務

（１）利用者支援

ア　用具等の貸出

指定管理者は、利用者の活動等の便宜を図るために、本施設の備え付けの備品、用具等を必要に応じて貸し出すこと。

イ　問い合わせ等への対応

電話等での各種問い合わせへの対応、来場者及び見学者等への応接（施設の案内）等、懇切丁寧な対応を行うこと。

（２）新聞の提供

指定管理者は、ロビーにおいて新聞を提供すること。

（３）施設の利用促進の方策

指定管理者は、指定管理業務の実施にあたり、施設の利用促進を図るため、以下のとおり必要な広報媒体の作成、配布等を行うこと。

ア　インターネットのホームページの開設、更新等を行うこと。

なお、ホームページの開設、更新等にあたっては別添資料「千葉市ホームページ作成ガイドライン」に準拠することとし、障害の有無、年齢、性別等にかかわらず多様な人々がホームページで提供されている情報やサービスに問題なくアクセスし利用できるよう配慮すること。

また、ガイドラインは改定が予定されている。改定があった場合はホームページを更新するなどの対応すること。

【ホームページの必須コンテンツ】

①施設名
②指定管理者名
③所在地
④電話番号及びＦＡＸ番号
⑤ホームページＵＲＬ及び問い合わせ先電子メールアドレス
⑥開館日時
⑦施設平面図
⑧諸室等の写真付き案内（定員、備品等）

⑨行事及びイベント（今後の案内・紹介及び終了行事等の報告）
⑩サークル紹介（募集欄を含む）
⑪サークル・団体登録フォーム（登録手順及び必要書類の説明含む。）
⑫利用ガイド（申込み等手続き、利用の条件、料金関係、体育館種目割振り）
⑬「お問い合わせフォーム」、「ご意見箱」電子版
⑭交通案内（地図、付帯駐車場台数、公共交通機関での案内）
⑮新着（更新）情報案内
⑯施設情報誌の掲載（バックナンバー含む）
⑰トピックス（お知らせ）
⑱リンク（他コミュニティセンター、区：地域振興課、市：市民総務課）

イ　施設案内リーフレット及び利用ガイドを作成し、常時受付窓口等に配架すること。

なお、施設案内リーフレット及び利用ガイドの作成については、別添資料「すべての人にわかりやすい印刷物について」に準拠し、障害の有無、年齢、性別等にかかわらず多様な人々が容易に情報を取得することができるよう配慮すること。

【施設案内リーフレットの必須コンテンツ】
①体裁
Ａ３判、観音折り（４つ折）、オールカラー、コート紙（再生）、１３５Kg
②必須項目
・施設名
・指定管理者名
・施設全景写真
・施設概要
・施設平面図
・主な諸室、体育館等の写真付き案内（定員、備品等）
・利用案内（申込み等手続き、利用の条件、料金関係）
・開館日時
・交通アクセス案内（地図、付帯駐車場台数、公共交通機関での案内）
・所在地
・電話番号及びＦＡＸ番号
・ホームページＵＲＬ及び問い合わせ先電子メールアドレス

【利用ガイドの必須コンテンツ】
①体裁
Ａ４判、巻三つ折り、単色（黒）、上質紙（再生）、５５Kg

②必須項目

・施設名
・指定管理者名
・利用案内（申込み等手続き、利用の条件、料金関係）
・開館日時
・交通アクセス案内（地図、付帯駐車場台数、公共交通機関での案内）
・所在地
・電話番号及びＦＡＸ番号
・ホームページＵＲＬ及び問い合わせ先電子メールアドレス

ウ　必要に応じて、情報紙等、各事業のチラシ等の作成・配布を行うこと。

エ　事業報告書又は事業概要等、本施設の業務等を紹介する資料の作成・配布を行うこと。

（４）災害時の避難者の受入

花島公園センターは、千葉市地域防災計画上の避難所に指定されており、指定管理者は、公共施設の管理運営を任されている者の責任として、本市とともに災害対応を行うこと。

また、避難所となる施設においては、千葉市地域防災計画に基づき、市、施設管理者、地域の町内自治会、自主防災会等が一体となった「避難所運営委員会」を事前に設置し、災害発生時に市民同士が連携しながら、主体として避難所を開設・運営する体制を整備する。指定管理者は、避難所運営委員会の一員として、平常時から避難所運営委員会の会議や訓練等への参加が求められる。

ア　避難所の運営等に関する業務

（ア）平常時

ａ　避難所運営委員会会議及び避難所開設・運営訓練等へ参加すること。

ｂ　避難所運営委員会会議及び避難所開設・運営訓練等を本施設で開催する場合は、場所の確保を行うこと。

ｃ　災害時に、施設管理者が不在の場合の施設の開錠方法や施設利用を確保する体制を、避難所運営委員会と協議し整備すること。

ｄ　備蓄品等の保管

（ａ）備蓄品等の保管場所を確保すること。

（ｂ）適切に備蓄品等を保管すること。

（イ）災害時

避難所の対応については千葉市地域防災計画に定めるところにより以下の業務を行うこと。なお、避難所運営業務においてやむを得ず指定管理者が個人情報を扱わざるを得ない場合は、本来の管理運営業務の場合と同様に、

個人情報を適切に取り扱うこと。

a　災害時の避難所関連業務

（a）千葉市災害対策本部長（以下「本部長」という）又は区災害対策本部長（以下「区本部長」という）から避難所開設の指示を受けた場合は、避難所の管理運営にあたる直近要員とともに、速やかに避難所を開設すること。

（b）夜間等の突発的な災害等により、本部長又は区本部長からの避難所開設指示以前に、避難の必要性が発生した場合、避難者を受け入れるとともに区本部長に報告すること。

b　避難所の管理運営への協力業務

直近要員とともに次の業務を行なうこと。

（a）状況を把握し、区本部長に連絡すること。

（b）施設の管理保全に努めること。

（c）避難所管理組織の構築を支援し、避難者の保護を行なうこと。

（d）その他、千葉市が特に必要と認め指示した事項。

イ　帰宅困難者への対応

地震や大雪等により、交通機関が途絶し、帰宅困難者が発生した場合は、必要に応じて受入を行うこと。その対応は避難所の管理運営に準ずるものとする。

ウ　費用負担

避難所の運営等に伴い指定管理者に費用が発生し、又は臨時休館の影響で指定管理者の利用料金が減少した場合は、市と指定管理者とで協議し、影響額に係る費用分担を決定するものとする。

## 第２　施設維持管理に関する業務の基準

本施設の維持管理にあたっては、市が指定する管理仕様書に従うほか、関係法令等に従うこととし、「建築保全業務共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）を参考に業務を履行すること。

（参照ＵＲＬ　http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_hozen_shiyousho.htm）

また、環境負荷を抑制し、環境汚染等の発生予防に努めるとともに、省資源、省エネルギーに努めること。

なお、本施設は、花島公園センター内に設置されているため、ここに記載していない事項については、花島公園センターの維持管理に関する業務の基準に沿って業務を履行すること。

## 1　備品管理業務

（1）業務の対象範囲・内容

備品管理業務の対象範囲は、管理区域に配備されている市所有の備品のほか、指定管理者が設置した備品とする。

（2）備品の管理基準

ア　備品の日常点検、定期点検、日常の清掃等を行い、また、機械器具については保守等を実施すること。

イ　点検に当たっては、備品の劣化・損傷など、老朽化や利用者の安全性、快適性に配慮した点検を行うこと。

ウ　備品の不具合を発見した際には、速やかに市に報告すること。

エ　修繕が必要とされる不具合については、市と協議の上、修繕の決定を行うこと。

（3）備品台帳

備品の管理に当たっては、指定管理者は備品台帳を作成し、確実に行うこと。備品台帳には、品名、規格、金額（単価）、数量、購入年月日、耐用年数等を記載すること。

（定義）　備品とは、比較的長期間にわたって、その性質、形状等を変えることなく使用に耐えるもので、購入価格が単価２万円以上の物品をいう。

（4）物品の帰属等

指定管理者が指定管理料を財源として指定期間中に取得した物品は市へ帰属する。

また、指定管理者が持ち込んだ物品については、原則、指定期間終了後に指定管理者が撤去するものとするが、指定管理者は次期指定管理者との間で物品の継続使用について合意し、本市が承認した場合、それらを撤去せずに次期指定管理者に引き継ぐことが出来る。

## 2　駐車場の無料サービス券の交付

花島コミュニティセンター利用者のうち、（有）花島公園協力会が運営する花島公園内の有料駐車場を利用した者に対し、（有）花島公園協力会が用意する駐車場の無料サービス券を交付し、交付枚数を毎月の月次事業報告書と合わせて、市へ報告すること。

## 3　修繕の取扱い

本施設の管理上必要となる修繕の取扱いについては、以下のとおりとする。

（1）１件につき 1,000 千円以下の修繕

市及び施設利用者の責めに帰すべき事由がある場合を除き指定管理者が実

施する。

（２） １件につき 1,000 千円を超える修繕

市及び指定管理者等いずれの責めに帰すべき事由が明確でないものについては協議の上、それぞれの負担額を決定する。

### ４　目的外使用許可について

本施設の目的外使用を行う場合は、市長に対し目的外使用許可申請書を提出し、許可を受けなければならない。

## 第３　経営管理業務に関する基準

### １　事業計画書の作成業務

指定管理者は、各事業年度開始前の３月２５日までに当該年度事業計画書を作成し、市に提出すること。また、指定期間中、次の年度における次年度事業計画書を作成し、９月１５日までに市へ提出すること。

なお、作成に当たっては、市と協議をすること。

事業計画書等に記載する内容は、以下のとおり。

（１）基本事項

ア　施設使用時間、休館日、利用料金収入等

イ　人員の配置及び緊急連絡体制（各施設ごとと組織全体）

（２）施設貸出業務の実施計画

ア　使用許可受付関係

イ　利用者へのサービス向上、稼働率向上の工夫

（３）受託事業及び自主事業に関する実施計画

事業計画の細目については、市と調整を行う。

ア　受託事業実施計画（取組目標及び内容）

イ　自主事業実施計画（自主事業名、実施目的とその効果、内容、時期、実施場所、料金設定、参加人数見込み、収支見込み等）

（４）施設維持管理業務の実施計画

ア　建築物保守管理業務

イ　清掃業務

ウ　建築設備機器管理業務

エ　備品管理業務

オ　環境衛生管理業務

カ　保安警備業務

キ　その他の業務

（５）経営管理業務の実施計画

ア　再委託を行う業務

イ　アンケート等の実施計画

（６）収支予算（見積）書

ア　指定管理業務に係る収支予算（見積）書

イ　自主事業の収支計画一覧及び収支計画内訳書

## ２　事業報告書の作成業務

（１）日報の作成

指定管理者は、日々の業務実施について、日報として記録すること。記載項目については、市と協議のうえ、各種報告書の基礎資料として必要な項目について記録すること。

＜主な記載事項＞

ア　記載年月日・天候・記載者名

イ　指定管理業務従事者の出勤状況

ウ　決裁欄（担当者→責任者　※必要に応じて他スタッフにも合議）

エ　事故報告

オ　遺失物・拾得物

カ　利用者からの苦情・要望

キ　特記事項（是正事項・打合せ記録・担当者意見・申し送り事項等）

ク　駐車場の無料サービス券の交付数

＜施設管理に関する事項＞

ア　建築物維持管理定時点検

イ　設備稼働状況点検

ウ　什器・備品点検

エ　日常清掃業務実施状況

オ　環境衛生管理

カ　巡回警備状況

キ　補修・修繕実施状況

ク　各種システムの稼働状況

＜事業実施に関する事項＞

ア　受託事業の実施状況（事業やイベントの別などにより区分）
施設区分・利用者区分・処分件数・不利益処分件数・行為制限件数・稼働率・利用料金徴収額・利用料金減免額・情報公開業務等

イ　自主事業の実施状況

施設区分・利用者区分

（２）月次事業報告書の作成

指定管理者は、月ごとに月次事業報告書を作成し、翌月１０日までに市へ提出すること。月次事業報告書に記載する内容は以下のとおり。

ア　基本事項

（ア）施設利用実績（使用時間、休館日、利用料金収入、利用件数、稼働率、利用人数等）

（イ）人員の配置及び緊急連絡体制（各施設ごとと組織全体）

（ウ）主な報告内容（日報より特筆事項）

イ　施設貸出業務

（ア）使用許可受付関係（使用許可・不許可処分の件数）

（イ）利用者へのサービス向上、稼働率向上の工夫

ウ　受託事業及び自主事業に関する報告

（ア）受託事業報告（事業名、内容、実施結果）

（イ）自主事業報告（自主事業名、実施目的とその効果、内容、時期、実施場所、料金設定、参加人数、収支に関する記載等の実施結果）

エ　施設維持管理業務の実施報告

（ア）建築物保守管理業務

（イ）清掃業務

（ウ）建築設備機器管理業務

（エ）備品管理業務

（オ）環境衛生管理業務

（カ）保安警備業務

（キ）その他の業務

オ　経営管理業務

（ア）アンケート等の実施結果及び分析結果並びに事故・苦情等への対応結果

カ　収支報告書

（ア）指定管理業務に係る収支報告書及び支出明細書

（イ）自主事業の収支報告一覧及び収支報告内訳書

キ　駐車場の無料サービス券の交付数

（３）事業報告書の作成

指定管理者は、前年度の事業報告書を毎年度終了後３０日以内に作成し、市に提出する。事業報告書に記載する内容は、以下のとおり。

ア　基本事項

（ア）管理運営に係る報告（事業計画書の細目に沿った報告、情報公開事務の実施状況等）

（イ）施設利用実績（使用時間、休館日、利用料金収入、利用件数、稼働率、利用人数等）
（ウ）人員の配置及び緊急連絡体制（各施設ごとと組織全体）
（エ）主な報告内容（日報より特筆事項）

イ　施設貸出業務
（ア）使用許可受付関係（使用許可・不許可処分の件数）
（イ）利用者へのサービス向上、稼働率向上の工夫

ウ　受託事業及び自主事業に関する報告
（ア）受託事業報告（事業名、内容、実施結果）
（イ）自主事業報告（自主事業名、実施目的とその効果、内容、時期、実施場所、料金設定、参加人数、収支に関する記載等の実施結果）

エ　施設維持管理業務の実施報告
（ア）建築物保守管理業務
（イ）清掃業務
（ウ）建築設備機器管理業務
（エ）備品管理業務
（オ）環境衛生管理業務
（カ）保安警備業務
（キ）その他の業務

オ　経営管理業務
（ア）再委託を行った業務
（イ）アンケート等の実施結果及び分析結果並びに事故・苦情等への対応結果

カ　収支決算書
（ア）指定管理業務に係る収支決算書
（イ）自主事業の収支決算一覧及び収支決算内訳書

**3　利用者意見等の把握と対応**

指定管理者は、利用者等の意見や要望を把握し、運営に反映させるよう努めるとともに、結果及び改善策について市に報告すること。

（1）アンケートの実施

施設利用者等を対象に、本施設において提供するサービスの評価に関するアンケートなどを年に２回以上実施すること。

また、指定管理者は、サービスの評価に関するアンケート用紙の作成、配布、回収及び分析を行い、その結果及びそれに対する改善策をアンケート終了日の属する月の翌月分の月次事業報告書にて市に報告するとともに、利用者に公表すること。

（２）地域住民等の意見の収集

募集要項の「４　管理対象施設の概要」に示す、ビジョン・ミッション及び指定管理者制度導入に関する市の考えを、より効果的・効率的に実現できるよう、地域住民などから、幅広く意見を収集すること。

（３）常設ご意見箱の設置

施設利用者が自由に意見を記述できるご意見箱を常設すること。

ご意見箱によせられた意見については、その結果及びそれに対する改善策を投書された月の月次事業報告書にて市に報告するとともに、利用者に公表すること。

（４）施設の管理運営に対する自己評価

施設の管理運営に関して、適宜自己評価を行い、その結果を事業報告書にまとめ市へ提出すること。

## ４　市との連絡調整等

（１）指定管理者は、管理業務の実施に当たり、定期的に市と会議等を開催するなど、市との連絡調整を密にすること。

（２）指定管理者は、市が必要に応じて開催する土気あすみが丘プラザを含む市内１３館のコミュニティセンター等の館長及び市（区）担当課による会議に参加し、意見交換を行うとともに共通認識を図ること。

（３）指定管理者は、市から、施設の運営及び維持管理に関する調査及び資料作成の指示があった場合には、迅速・誠実に対応すること。

（４）指定管理者は、市が実施又は要請する事業（安全点検・防災訓練・行事・検査・視察等）について支援又は協力すること。

（５）市が指定管理者を対象に実施する、研修会や説明会に出席すること。

## ５　年度協定

指定管理者は、基本協定及び次年度事業計画書（案）等に基づき、市と協議の上、次年度の年度協定を締結する。なお、各年度の協定項目は以下のとおり。

（１）年度協定期間

（２）経理に関する事項

（３）その他業務実施上必要とされる項目等

## ６　指定期間終了時の引継業務

次期指定管理者を選定した結果、現指定管理者とは異なる者が指定管理予定候補者となった場合、次期指定期間の管理運営に円滑に移行できるよう以下の手続を行うこと。

（１）引継調書の提出

現指定管理者は、指定期間中の管理状況、懸案事項等の引継事項について引継調書を作成し、指定期間満了日の２か月前までに、市に提出するものとする。

（２）文書の引継ぎ

指定管理業務に関する文書については、引継ぎの際、紛失等の事故がないよう、市を経由して行うか、市が立会いのもとで行うこと。

特に個人情報の取扱いには注意し、現指定管理者の従業員が持ち出すことのないよう、厳重に取り扱うこと。

## 第４　その他

### １　管理体制の整備等

（１）指定管理者は、本事業を円滑かつ適切に遂行することが可能な人員（ボイラー、空調系の技術者、電気系の技術者を含む。）を配置し、維持管理・運営体制を構築すること。

（２）指定管理者は、市が施設内に設置しているＡＥＤの使用について、職員に対する講習会を必ず行い、緊急時に対応できるようにすること。

### ２　記録の保管

指定管理者は、本事業の実施に伴って作成･整備した図面、記録類について、汚損、紛失等のないよう適切な方法で保存･保管し、市の求めに応じて市に提出、報告するとともに、次期指定管理者に引き継ぐこと。なお、保存の期間は、基本的に以下のとおりとする。

（１）協力業者一覧表、メーカーリスト、各取扱説明書、保証書　永年

（２）設備機器台帳、計器台帳、工具台帳　永年

（３）官庁届出控、報告控　永年

（４）年間、月例定期点検、測定記録　５年

（５）業務連絡簿、年間･月間作業計画表、管理日報･月報　５年

（６）日誌（機器運転日誌、作業日誌）　５年

（７）事故、障害記録　５年

（８）補修記録　５年

### ３　保険及び損害賠償

（１）指定管理者は、「施設賠償責任保険（指定管理者特約条項付き）」に加入し、当該保険からの保険金支払によって、被害者への損害賠償責任や市からの求償に対

応すること。当該保険への加入については、指定管理者を記名被保険者、市が追加被保険者、利用者等を保険金請求者として、指定管理者が加入手続を行うものとする。

（2）施設及び設備の設置に起因する損害又は障害に対する賠償については市がその責を負う。ただし、施設及び設備の管理に起因する損害又は傷害に対する賠償においては、指定管理者がその責を負うものとする。

## 第５　自主事業

本施設の設置目的及び地域住民のニーズを反映した主催事業を行うこと。また、その際は以下のことに留意すること。

（1）コミュニティ活動のきっかけとなり得るような各種事業を計画すること。

（2）各種計画事業が特定の年代や性別に偏らないようにし、また、世代間交流を考慮した企画を実施すること。

（3）高齢者、障害者、乳幼児連れ等の者が参加しやすい企画にすること。

（4）公共性・公益性のある企画を実施すること。

（5）通常の利用者の利用の妨げにならないよう、実施施設、時間帯等に配慮すること。

（6）指定管理者は、自主事業の実施に際し、各種助成金、協賛金等を活用することができる。

（7）指定管理者は、自主事業の実施のために施設を利用できる。その場合の施設利用料金は、全額を指定管理者の負担とする。

（8）自主事業の経費は、市が支払う指定管理料に含まれない。

## 第６　留意事項

### １　施設の運営に関する留意事項

（1）休館日、開館時間については、指定管理者の申請により市が決定するが、千葉市コミュニティセンター設置管理条例に規定する休館日の開館や開館時間以外に開館する場合には、市の承認が必要であり、内容によっては承認しないことがある。

（2）千葉市が施設を利用する場合及び千葉市との共催により関係団体が施設を利用する場合等、優先的受付時期より先行して予約できる場合がある。

## 2　施設の管理に関する留意事項

（１）館内は、原則として禁煙とする。

（２）防火管理者を選任し、担当業務を遂行するとともに自衛消防組織を結成し、防火・防災に努める。

## 3　モニタリング及び実績評価

市は、指定期間中にモニタリング及び実績評価を実施する。

（１）モニタリングの実施

市は、指定管理者の業務の遂行状況や実績を確認するため、モニタリングを行う。

（２）実績評価の実施

市は、指定管理者が事業計画書に基づき提供する業務の水準を確認するため、実績評価を行う。

（３）業務の基準を満たしていない場合の措置

実績評価の結果、指定管理者の業務が基準を満たしていないと判断した場合、市は、指定管理者が必要な改善措置を講じるよう勧告や指示を行い、それでも改善が見られない場合は、指定管理者の指定を取り消すことがある。

## 4　管理運営に係る経費

本施設の管理運営に要する費用の概要は、次のとおりである（自主事業を除く。）。

（単位：円）

| 区分 | 平成 23 年度 | 平成 24 年度 | 平成 25 年度 | 平成 26 年度 |
|---|---|---|---|---|
| 人件費 | 10,480,000 | 10,248,600 | 10,248,600 | 11,326,000 |
| 事務費 | 3,789,000 | 1,610,405 | 1,928,290 | 1,734,183 |
| 管理費 | 9,906,000 | 11,182,471 | 10,497,066 | 12,257,543 |
| 合　計 | 24,175,000 | 23,041,476 | 22,673,956 | 25,317,726 |

## 5　その他

（１）法令の遵守と個人情報保護

施設の管理運営にあたっては、千葉市コミュニティセンター設置管理条例、千葉市コミュニティセンター設置管理条例施行規則、地方自治法、千葉市行政手続条例、千葉市個人情報保護条例、その他関連する法規がある場合は、それらを遵守する。

（２）他の施設との連携

他の公共・民間施設等と連絡調整会議等を開催する場合には、出席を求めるこ

とがある。

（３）諸届

飲食物の販売など、諸届を必要とする場合には、指定管理者が手続きを行うものとする。

（４）服務

コミュニティセンターの運営に従事する職員は、利用者に施設職員とわかるように、名札を着用する。

また、指定管理者は、従事する全ての職員に対して本施設の社会的使命を自覚させ、来館者に満足を与える接遇（服装、身だしなみ、言葉づかい等）を徹底する。

（５）原状回復

指定管理者は、指定期間が満了した場合又は指定期間内において指定が取り消された場合は、本市の指示に基づき、原則として施設を原状に復して引き渡さなければならない。

（６）行政財産目的外使用許可施設等の取扱い

メーターが付属している設備が設置された場合は、そのデータを市へ報告する。

（７）市の行事への協力

指定管理者は、本施設で行われる市の主催又は共催行事等に協力する。

（８）業務の再委託

ア　管理業務の全部又は大部分若しくは重要な部分（貸出業務など施設を利用する権利に関する処分及び指定管理者のノウハウを生かすべき業務など）を第三者に再委託することはできない。

イ　業務の再委託は、市の承認を受けた場合に限り、第三者に委託することができる。

（９）文書の管理

指定管理者は、指定期間中の文書の管理について、市の指示に基づき、年度毎・分野毎に分類し、適切に管理すること。

（１０）雨天時の利用者への対応（傘袋の配置等）

指定管理者は、雨天時には傘袋を１階のエントランス等の入口に用意するなどの対応をすること。